



Companhia Águas de Joinville
Município de Joinville

CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2023 – Anexo à portaria nº 3197/2023

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Companhia Águas de Joinville.

O Senhor Sidney Marques de Oliveira Junior, Diretor Presidente da Companhia Águas de Joinville, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal da Companhia Águas de Joinville, que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Concurso Público - Companhia Águas de Joinville - Município de Joinville	
Site: https://aguasjoinville.fepese.org.br	Email: aguasjoinville@fepese.org.br
Período de inscrições: das 16 horas do dia 29 de junho de 2023 às 16 horas do dia 31 de julho de 2023.	Prova Escrita (data provável) 10 de setembro de 2023

1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público e constituem na única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.4 Os candidatos contratados serão vinculados ao Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).
- 1.5 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal da Companhia Águas de Joinville, de acordo com a tabela de cargos deste Edital.
- 1.6 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, a contar da Homologação do seu resultado, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Companhia Águas de Joinville.
- 1.7 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.8 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.9 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

- 1.10 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.11 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.12 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.13 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá a seguinte etapa:
 - **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (pág. 1414141414).
- 2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no município de Joinville (SC). Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no município de Joinville (SC), poderão ser aplicadas em outras localidades.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

- 3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)

📞 WhatsApp: (48) 99146-7114 ✉ E-mail: aguasjoinville@fepese.org.br

☎ Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.

* **no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

Posto de Atendimento da FEPESE em Joinville (SC)

Unidade de atendimento Central da Companhia Águas de Joinville
Rua Tijucas, 213 – Centro
CEP: 89204-020 – Joinville (SC)

🕒 **Horário de atendimento:** dias úteis, das 13 às 17h*.

* **no último dia de inscrições:** das 13 às 16h.

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
 - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
 - Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento presencial é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

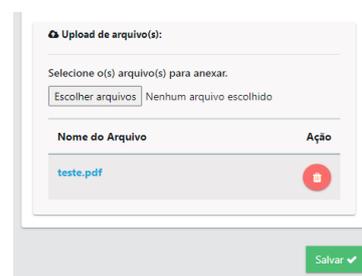
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.
- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Joinville (SC), respeitados os horários de funcionamento.
 - **Pela internet** (<https://aguasjoinville.fepese.org.br>) através de upload (carregamento) no site do Concurso Público.
 - Via postal.

Entrega pessoal ou por Procurador.

- 3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE ou no Posto de Atendimento em Joinville (SC), nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

Envio pela Internet (Upload).

- 3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:
1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
 2. Acessar o site do Concurso Público (<https://aguasjoinville.fepese.org.br>);
 3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão “Escolher arquivos”;
 4. Após a seleção dos arquivos, clicar em “Salvar”.



No momento da inscrição, o tamanho máximo de arquivos permitido pela plataforma é de 5 MB por arquivo.



Envio pelo correio.

- 3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)
Concurso Público - Companhia Águas de Joinville (Edital 001/2023 – Anexo à portaria nº 3197/2023)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

- 3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.



- 3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 3.11 A FEPESE e a Companhia Águas de Joinville não se responsabilizarão por solicitações não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e/ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

4 CARGOS, FUNÇÕES, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

- 4.1 Os cargos, funções e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

Cargo: Advogado(a)

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Advogado(a)	Bacharelado em Direito. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	8.138,21 Inicial 8.284,70 Efetivação

Cargo: Analista de Ciências Humanas e Sociais

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Psicólogo(a)	Bacharelado em Psicologia. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Social	Bacharelado em Psicologia, Pedagogia, Sociologia, Serviço Social ou Comunicação Social. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	1	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação

Cargo: Analista de Gestão

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Ambiental	Bacharelado em Ciências Biológicas, Engenharia Sanitária e Ambiental ou em Engenharia Ambiental. Habilitação no órgão de classe para exercício das funções inerentes ao cargo específico. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Automação	Tecnólogo em Automação Industrial ou Engenharia de Controle e Automação. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Laboratório	Bacharelado em Química, Ciências Biológicas, Bioquímica ou Farmácia Bioquímica. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Comercial	Bacharelado em Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Compras e Licitações	Bacharelado em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração Pública, Gestão Pública ou Direito. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Comunicação	Bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo ou Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Marketing, Administração com Habilitação em Marketing. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Contador(a)	Bacharelado em Ciências Contábeis. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Financeiro(a)	Bacharelado em Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Geógrafo(a)	Bacharelado em Geografia. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Governança	Bacharelado em Administração, Administração Pública, Gestão Pública, Relações Públicas, Direito. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Infraestrutura de TI	Bacharelado em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou Engenharia de Telecomunicações. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Sistemas e Segurança da Informação	Bacharelado em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação. CNH Categoria B.	1	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação
Recursos Humanos	Bacharelado em Administração, Administração Pública, Ciências Contábeis, Direito ou Recursos Humanos. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	5.072,06 Inicial 5.163,35 Efetivação

Cargo: Analista de Engenharia

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Civil	Bacharelado em Engenharia Civil. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	8.138,21 Inicial 8.284,70 Efetivação
Elétrica	Bacharelado em Engenharia Elétrica. Curso NR10. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	8.138,21 Inicial 8.284,70 Efetivação
Mecânica	Bacharelado em Engenharia Mecânica. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	8.138,21 Inicial 8.284,70 Efetivação
Sanitária	Bacharelado em Engenharia Ambiental e Sanitária ou Engenharia Sanitária. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	8.138,21 Inicial 8.284,70 Efetivação
Segurança do trabalho	Bacharelado em Engenharia ou Arquitetura, com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	8.138,21 Inicial 8.284,70 Efetivação

Cargo: Analista Químico

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Químico(a)	Bacharelado em Química ou Engenharia Química. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	8.138,21 Inicial 8.284,70 Efetivação

Cargo: Auditor(a) Interno(a)

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Auditor(a) Interno(a)	Bacharelado em Contabilidade. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	8.138,21 Inicial 8.284,70 Efetivação

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino técnico

Cargo: Operador(a) de Estação

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Operador(a) de Estação	Ensino Técnico em Saneamento, Química ou Meio Ambiente. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	4	36 h/s	3.015,21 Inicial 3.069,49 Efetivação

Cargo: Técnico(a) em Sistemas de Saneamento

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Ambiental	Ensino Técnico em Meio Ambiente. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria C ou D.	CR	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação
Edificações	Ensino Técnico em Edificações. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	2	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação
Eletrotécnica	Ensino Técnico em Eletrotécnica. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação
Logística	Ensino Técnico em Logística. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação
Mecânica	Ensino Técnico em Mecânica. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação
Químico(a)	Ensino Técnico em Química. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	2	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação
Saneamento	Ensino Técnico em Saneamento. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	5	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação
Segurança do Trabalho	Ensino Técnico em Segurança do Trabalho. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação
Tecnologia da Informação	Ensino Técnico em Tecnologia da Informação ou formação compatível com a área. Habilitação no órgão de classe. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	4.059,55 Inicial 4.132,63 Efetivação

Tabela 4.3 Cargos com exigência de curso de ensino médio

Cargo: Agente de Saneamento

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Encanador(a)	Ensino Médio e curso profissionalizante em instalações hidráulicas. ¹ CNH Categoria AB.	CR	40 h/s	2.865,57 Inicial 2.917,15 Efetivação
Fiscal	Ensino Médio. CNH Categoria B.	2	40 h/s	2.865,57 Inicial 2.917,15 Efetivação
Laboratório	Ensino Médio. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	2.865,57 Inicial 2.917,15 Efetivação
Medição	Ensino Médio. CNH Categoria B.	CR	40 h/s	2.865,57 Inicial 2.917,15 Efetivação
Operação	Ensino Médio. CNH Categoria AB.	2	40 h/s	2.865,57 Inicial 2.917,15 Efetivação

¹ A Companhia Águas de Joinville e o SENAI oferecem gratuitamente curso de Instalações Hidráulicas. Para mais informações, acesse o site www.aguasdejoinville.com.br.

Cargo: Desenhista

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Desenhista	Ensino Médio e curso profissionalizante em CAD (Desenho Assistido por Computador), ou SIG (Sistema de Informação Geográfica), ou BIM (Modelagem de Informação da Construção). CNH Categoria B.	CR	40 h/s	2.865,57 Inicial 2.917,15 Efetivação

Cargo: Assistente Administrativo(a)

Função	Requisitos	Vagas	Carga Horária	Vencimento Base (R\$)
Assistente Administrativo(a)	Ensino Médio. CNH Categoria B.	1	40 h/s	2.865,57 Inicial 2.917,15 Efetivação

4.2 São atualmente concedidos aos colaboradores os seguintes benefícios:

1. Plano de saúde;
2. Plano odontológico;
3. Subsídio farmácia;
4. Vale alimentação/refeição R\$ 979,22 mensais (crédito em cartão) – desconto de 1% do colaborador;
5. Vale transporte;
6. Auxílio creche / babá;
7. Seguro de vida;
8. Plano de cargos e salários;
9. Convênio com farmácia;
10. Parcerias com instituições;
11. Universidade corporativa (treinamentos, bolsas de estudos, cursos in Company);
12. PPR (programa de participação nos resultados);
13. Participação em programas institucionais;
14. Vale cultura R\$ 50,00 mensais (crédito em cartão) – desconto do colaborador conforme tabela disposta pela legislação vigente.

4.2.1 Os benefícios poderão ser ampliados ou suprimidos mediante alteração de acordo ou convenção coletiva de trabalho.

- 4.3 O horário de trabalho será definido pela Companhia Águas de Joinville, podendo ser diurno, noturno ou estabelecido por meio de escala de turnos, de acordo com os interesses e necessidades da Companhia Águas de Joinville e respeitando as peculiaridades de cada cargo.
- 4.3.1 Para os cargos administrativos, o padrão será o horário comercial, de segunda a sexta-feira, estando também estes a disposição para situações em que haja a necessidade de remanejamento de horário.
- 4.4 O nível de escolaridade e os requisitos mínimos exigidos deverão ser comprovados no decorrer do processo admissional, mediante solicitação por parte da Companhia Águas de Joinville.
- 4.5 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no  do presente Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

- 5.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Companhia Águas de Joinville:
1. Ter sido aprovado e classificado na Prova Objetiva e considerado APTO em todos os exames médicos admissionais exigidos e custeados pela Companhia Águas de Joinville, de acordo com o estabelecido neste Edital, em seus Anexos e em suas retificações;
 2. Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;
 3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
 4. Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 5. Estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais;
 6. Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
 7. Atender aos requisitos de escolaridade, registro no conselho de classe e carteira nacional de habilitação de acordo com o contido neste edital;
 8. Ter possibilidade de cumprir o horário de trabalho estabelecido pela Companhia Águas de Joinville, estando a disposição para cumprir escalas de revezamento aos sábados, domingos e feriados, quando o cargo exigir;
 9. Ter disponibilidade para dirigir veículos conforme interesse e necessidade da Empresa;
 10. Não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, emprego ou função pública em quaisquer tipos de entidades: empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas; autarquias vinculadas à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, exceto quando houver compatibilidade de horários nos termos do artigo 37, XVI e XVII da Constituição Federal;
 11. Não estar em licença sem vencimento, decorrente de vínculo com empresa pública e demais entidades arroladas na alínea "10";
 12. Apresentar os documentos exigidos no presente Edital, conforme prazos estabelecidos;
 13. Ter a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 16 horas do dia **29 de junho de 2023** às 16 horas do dia **31 de julho de 2023**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/função não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:
- Para exigência de **Ensino Superior**: R\$ 150,00;
 - Para exigência de **Ensino Técnico**: R\$ 120,00;
 - Para exigência de **Ensino Médio**: R\$ 100,00.

Instruções para efetuar a inscrição

- 6.4 Para efetuar a inscrição:
1. Acessar o site do Concurso Público (<https://aguasjoinville.fepese.org.br>);
 2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
 3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.

- 6.5 Será permitida a inscrição em mais de 1 cargo oferecido no presente Concurso Público, mediante as seguintes condições:
1. As provas para os cargos em que o candidato requerer inscrição devem ser realizadas em turnos (horários) diferentes;
 2. O candidato deverá emitir e pagar as respectivas taxas de inscrição para cada cargo, até o último dia de inscrições;
 3. As remessas ou entregas de documentos, eventualmente exigidos, devem ser expedidas/entregues em separado, sob pena de não serem analisados.
- 6.6 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.7 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até às 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.8 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.9 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.10 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.11 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.12 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.13 Verificando-se mais de uma inscrição para a **mesma função**, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.14 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.15 A FEPESE e a Companhia Águas de Joinville não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 6.16 A documentação para comprovação das exigências mínimas para o cargo será solicitada no momento da Nomeação e Posse. No momento da Inscrição, ou de acordo com o Cronograma de Atividades, será necessário o envio dos seguintes documentos (quando aplicável):
1. Documentos exigidos para requerer a Isenção da Taxa de Inscrição, conforme item 7;
 2. Documentos exigidos para concorrer às Vagas Reservadas, conforme item 8;
 3. Documentos exigidos para solicitação de Condições Especiais, conforme item 9;
- 6.17 A entrega de documentos deverá respeitar o Cronograma de Atividades do Concurso Público e demais normas deste Edital.
- 6.18 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.19 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 16 horas de **29 de junho de 2023**, às 17 horas do dia **6 de julho de 2023**, os candidatos beneficiados pela legislação abaixo:
1. **Lei Ordinária nº 6.265, de 31 de julho de 2008** – Doadores de sangue ao Hemocentro de Joinville ou a instituições oficiais de saúde.
 2. **Lei Ordinária nº 13.656, de 30 de abril de 2018** – Aos candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico e aos doadores de medula óssea
- 7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:
1. Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Joinville (SC), até às 17 horas do dia 6 de julho de 2023, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício.

 *No momento da inscrição, o tamanho máximo de arquivos permitido pela plataforma é de 5 MB por arquivo.*



Documentação exigida

Lei Ordinária nº 6.265/2008

- 7.2.1 Doadores de sangue ao Hemocentro de Joinville ou a instituições oficiais de saúde.
- Comprovação de pelo menos 3 (três) doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final das inscrições do Concurso Público.

Lei Ordinária nº 13.656/2018

- 7.2.2 Aos candidatos de baixa renda inscritos no CadÚnico e aos doadores de medula óssea:
1. Para os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional:
 - Indicar no Requerimento de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.
 2. Para os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde:
 - Apresentar o Cartão de Doador Voluntário de Medula Óssea, cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) e comprovar, no mínimo, 1 doação, através de atestado ou laudo expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foi realizada a doação, em um período de 12 meses, antecedentes à publicação do Edital.
- 7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **13 de julho de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato e mesmo cargo, ou em caso de pedidos de isenção que não estejam de acordo com o inciso 1 do item 6.5 do presente edital, será avaliada a última inscrição realizada.
- 7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.
- 7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.
- 7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 8.1 Será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 20% das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do concurso, para cada um dos cargos oferecidos.
- 8.2 Como da aplicação do percentual de 20% não resulta vaga imediata a ser reservada, o primeiro candidato classificado na lista especial de classificação dos candidatos inscritos para as vagas reservadas às pessoas com deficiência será contratado para ocupar a quinta vaga aberta no prazo de validade do Concurso Público (conforme art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e Ofício nº 0159/2015/15PJ/JOI do Ministério Público de Santa Catarina – Curadoria dos Direitos Humanos, Cidadania e Terceiro Setor – 15ª Promotoria de Justiça), enquanto os demais serão contratados, na rigorosa ordem de classificação, a cada intervalo de 5 vagas providas.
- 8.3 Nos termos da Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, considera-se como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:
- **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
 - **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
 - **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
 - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
 - **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
 - Transtorno do Espectro Autista: caracterizado como:
 - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
 - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
 - **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
 - **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).
- 8.4 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.5 Ao se inscrever no Concurso Público, a pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.

- 8.6 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:
1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<https://aguasjoinville.fepese.org.br>), **até às 16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- Obs.:** Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 8.7 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:
1. não formalizar a autodeclaração;
 2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado.
- 8.8 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **10 de agosto de 2023**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.
- 8.9 O candidato classificado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência submeter-se-á, quando da admissão, a equipe multiprofissional e a exame médico oficial por Perícia Médica nomeada pela Companhia Águas de Joinville, a qual terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato para o exercício do cargo pretendido.
- 8.10 Sendo o candidato inscrito para as vagas reservadas às pessoas com deficiência considerado incapacitado para o exercício do cargo pretendido, será chamado o candidato subsequente na ordem de classificação, até o limite das vagas reservadas.
- 8.11 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria por invalidez.
- 8.12 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.
- 8.13 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.
- 8.14 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.



9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até às 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou no Posto de Atendimento em Joinville (SC), ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

Benefício da Lei 11.689/2008

- 9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (de acordo com as instruções do item 9.1), a seguinte documentação:
- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

Condições Especiais

- 9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:
1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até às 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:
 - **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA) e aparelho notebook, acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmio, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
 2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
 1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
 2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
 3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
 4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
 5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período, observado o limite de idade de 6 meses, a ser comprovado no dia da realização da prova, por meio da respectiva certidão de nascimento ou documento equivalente.

Portadores de Implantes Metálicos

- 9.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.9 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **10 de agosto de 2023**.

11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, constará de uma prova escrita com questões objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **10 de setembro de 2023**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **6 de setembro de 2023**, seguindo o cronograma a seguir:

Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 4 horas.

Tabela 11.1 Cargos com exigência de ensino médio e de ensino técnico

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	7h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	7h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	7h50
Horário de início da resolução da prova	8h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	9h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	12h

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	14h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	14h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	14h50
Horário de início da resolução da prova	15h
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	16h
Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta	19h

Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,100	1,00
Matemática	10	0,100	1,00
Noções de Informática	05	0,100	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,375	7,50
TOTAIS	45	—	10,00

Tabela 11.4 Cargos com exigência de ensino médio e de ensino técnico

ÁREA DE CONHECIMENTO	nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	10	0,100	1,00
Matemática	10	0,100	1,00
Noções de Informática	05	0,100	0,50
Conhecimentos específicos do cargo	20	0,375	7,50
TOTAIS	45	—	10,00

- 11.5 A nota da Prova Escrita será expressa de 0,00 a 10,00, com duas casas decimais, sem arredondamento.
- 11.6 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato deverá obter nota igual ou superior a 5,00.
- 11.7 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.6, estarão eliminados do Concurso Público.

Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.8 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.9 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.10 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.11 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.12 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.13 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
 2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
 3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
 4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
 5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
 6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.14 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.15 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.16 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.17 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

- 11.18 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.19 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
 2. passaporte;
 3. certificado de reservista (com foto);
 4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
 5. carteira de trabalho; e
 6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.20 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.21 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.
- 11.22 Caso o candidato apresente o documento em formato digital, só serão aceitos o RG, a carteira nacional de habilitação e o e-título, desde que apresentados nos aplicativos oficiais.
- 11.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.24 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.25 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
 2. Documento de identificação;
 3. Comprovante do pagamento da inscrição;
 4. Caso assim deseje, água e pequeno volume de alimentos, acondicionados em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 11.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.33 A FEPESE e a Companhia Águas de Joinville, não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

- 11.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.35 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até às 23h59min da data de realização da prova

12 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

Cálculo da Nota Final

- 12.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com a fórmula abaixo:

$$\blacksquare \text{ Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita}$$

Classificação

- 12.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 12.3 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
 2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 12.4 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
 2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
 3. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 4. Possuir maior pontuação nas questões de Matemática;
 5. Possuir maior pontuação nas questões de Noções de Informática;
 6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
 7. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

Resultado Final

- 12.5 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
 2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 12.6 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 19 de setembro de 2023.
 2. O **resultado final**, na data provável de 28 de setembro de 2023.

13 RECURSOS

- 13.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
 2. Não homologação da inscrição;
 3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
 4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
 5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
 6. Resultado da Prova Escrita;
 7. Resultado Final.
- 13.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até às 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (<https://aguasjoinville.fepese.org.br>) e clicar no link **Interposição de Recurso**;
 2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
 3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 13.3 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
 2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
 3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 13.4 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 13.5 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 13.6 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 13.7 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 13.8 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na **ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO**. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 13.9 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 13.10 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 13.11 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

14 NOMEAÇÃO E POSSE

- 14.1 Após a homologação do resultado do Concurso Público, a Companhia Águas de Joinville convocará apenas os candidatos habilitados, de acordo com sua necessidade e de acordo com a lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos exigidos.
- 14.2 Somente serão contratados os candidatos aprovados que comprovarem o preenchimento de todos os requisitos para contratação especificados neste edital, dentro do prazo de 5 dias úteis, **contados a partir do recebimento da convocação pessoal dirigida ao candidato via e-mail, ou ainda da publicação da convocação no Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM)**; bem como forem considerados aptos nos exames médicos admissionais.
- 14.3 Os candidatos convocados deverão apresentar à Companhia Águas de Joinville, na data, horário e local indicado na publicação, os seguintes documentos, originais com cópias autenticadas:
 1. Carteira de Trabalho e Previdência Social original física ou digital (se digital, imprimir o arquivo PDF);
 2. Fotocópia do registro do contrato na carteira profissional (quanto se tratar de pessoal celetista);
 3. Carteira de Identidade;
 4. Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 5. Comprovação de Escolaridade exigida para o cargo, mediante apresentação de diplomas registrados ou certificados acompanhados de histórico escolar, os quais devem se referir a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE);
 6. Curriculum Vitae;
 7. Registro Profissional no órgão de classe, quando o cargo exigir. Não serão aceitos protocolos de Conselho de Classe, somente registro provisório ou definitivo, conforme procedimento estabelecido pelo próprio Conselho de Classe;
 8. Carteira Nacional de Habilitação - CNH, conforme exigência de cada cargo. Para comprovação da CNH, não serão aceitos protocolos de processos em andamento;
 9. Título de Eleitor e certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida através do site do Tribunal Regional Eleitoral - TRE;
 10. Comprovação de estar quite com o Serviço Militar (para candidatos do sexo masculino);

11. Certidão de nascimento (se solteiro) ou casamento (se casado ou divorciado);
 12. Certidão de nascimento dos filhos;
 13. Cartão do PIS ou PASEP;
 14. Comprovante de residência;
 15. Declaração de bens ou cópia da declaração do Imposto de Renda Pessoa Física - IRRF;
 16. Documento emitido pela unidade de saúde pública, comprovando que o candidato está em dia com as vacinas para a idade (em caso da falta de alguma vacina, o candidato terá prazo para a regularização até 60 dias após a admissão);
 17. Foto 3x4;
 18. Declaração de não possuir acúmulo de cargo, emprego ou função pública, prevista em lei.
- 14.4 Por exigências advindas do eSocial, depois de recebidos os documentos, será realizada a “qualificação cadastral” por parte da CAJ, de modo a verificar se existe alguma pendência junto aos órgãos competentes em cada caso. Caso haja pendência, o candidato deverá providenciar a devida regularização, sendo do candidato a responsabilidade do comparecimento nos órgãos conforme orientação. Somente se sua qualificação cadastral estiver regularizada o candidato estará apto para seguir para as demais etapas do processo admissional.
- 14.5 Os candidatos convocados serão submetidos à análise da documentação por Analista de Recursos Humanos que emitirá parecer técnico (de caráter eliminatório), exame médico pré-admissional (de caráter eliminatório) e avaliação do Perfil Psicológico, que serão realizados pela Companhia Águas de Joinville.
- 14.6 As convocações para todas as etapas do processo admissional ocorrerão por meio da publicação no Diário Oficial do Município e e-mail, sendo desclassificado o candidato que não comparecer, no prazo estipulado, para cada uma das etapas, quais sejam: entrega de documentos, exames médicos, avaliação psicológica, assinatura do contrato de trabalho e início das atividades (admissão).
- 14.7 A contratação será efetuada em caráter experimental nos primeiros 90 (noventa) dias. Nesse período, o empregado será submetido à avaliação da Companhia Águas de Joinville, sob o aspecto da capacidade e adaptação ao trabalho, bem como sob o aspecto disciplinar:
1. Caso aprovado, o contrato converter-se-á, em prazo indeterminado;
 2. Caso não atenda às expectativas da Companhia Águas de Joinville, o contrato de experiência será rescindido com o pagamento das verbas remuneratórias, na forma da lei.
- 14.8 Na hipótese de o empregado se afastar por motivo de acidente ou licença maternidade, durante o período experimental, o Contrato de Trabalho será suspenso conforme artigo 476 da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT. O período experimental por conta da suspensão do contrato terá continuidade após o retorno do empregado.
- 14.9 A Companhia Águas de Joinville, reserva-se o direito de proceder às contratações, de acordo com o número de vagas disponibilizadas no presente Edital, em número que atenda às necessidades da Empresa e de acordo com as vagas que foram criadas no prazo de validade deste Concurso Público.
- 14.10 O empregado da Companhia Águas de Joinville aprovado neste Concurso Público para cargo diverso, deverá rescindir o Contrato de Trabalho vigente para assumir a vaga relativa ao cargo para o qual prestou o novo concurso. Caso não aceite, o candidato deverá assinar Termo de Desistência, permanecendo no seu cargo de origem.
- 14.11 Ao ex-empregado da Companhia Águas de Joinville que participou do PAI – Programa de Aposentadoria Incentivada é vedado o reingresso através de novo concurso.

15 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

- 15.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:
1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
 2. Receber as inscrições e respectivos valores;
 3. Analisar os pedidos de isenção;
 4. Homologar as inscrições;
 5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
 6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
 7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
 8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

16 FORO JUDICIAL

- 16.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca do Município de Joinville (SC).

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 17.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
- 17.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 17.4 As publicações previstas pelo Cronograma de Atividades constante do Anexo 1 do Edital a serem divulgadas no site do Concurso Público, poderão ser realizadas até às 23h59min da data provável da atividade.
- 17.5 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 17.6 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 17.7 Será desclassificado em qualquer uma das fases do Concurso Público, o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
1. Não guardar no local indicado pelos fiscais os materiais de uso e porte proibidos neste Edital, assim como retirá-los do local antes de sua saída definitiva da sala de prova ou sem a permissão e companhia dos fiscais;
 2. Lançar mão de meios ilícitos para a execução de qualquer uma das fases do Concurso Público;
 3. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos
 4. For responsável por comportamento inadequado ou descortesia, com qualquer membro de equipes encarregadas da realização das etapas do Concurso Público;
 5. For surpreendido durante a aplicação da prova em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
 6. For apanhado em flagrante utilizando-se de qualquer meio, na tentativa de burlar a prova, ou for responsável por falsa identificação pessoal;
 7. Recusar-se a proceder à autenticação digital do Cartão Resposta ou de outros documentos;
 8. Apresentar documentos com dados adulterados em relação ao original, a não veracidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato deste Concurso Público.
- 17.8 Para atender conveniências administrativas, a Companhia Águas de Joinville 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 ou readmissão de candidatos, significará, por parte destes, a integral e irrestrita adesão ao novo Plano de Cargos e Salários.
- 17.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail aguasjoinville@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 17.10 Após a homologação do resultado final, o candidato deverá manter seu **endereço, telefone e e-mail** junto à Companhia Águas de Joinville, por meio do e-mail corporativo ggp@aguasdejoinville.com.br, sob pena de perda da classificação.
- 17.10.1 Serão de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos advindos da não atualização de dados pessoais, na forma estabelecida no item 17.10.
- 17.11 Após publicado o ato ou resultado final de cada etapa do Concurso Público, não serão admitidas a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.
- 17.12 O candidato convocado pode requerer a sua reclassificação, passando para o último lugar da listagem de classificação;
1. O requerimento de reclassificação deverá conter justificativa expressando quais os motivos que levaram o candidato a tal decisão, e deverá ser entregue na Sede Administrativa da Companhia Águas de Joinville, situada na Rua XV de novembro, 3.950, bairro Glória, Joinville/SC. A solicitação deverá ser entregue no prazo estipulado conforme convocação publicada no Diário Oficial do Município;
 2. Uma vez aceita pela Companhia Águas de Joinville, a reclassificação será de caráter definitivo e não poderá ser cancelada pelo candidato, seja qual for o motivo alegado;
 3. Cada candidato aprovado poderá requerer sua reclassificação uma única vez.
- 17.13 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

- 17.14 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição cancelada ou o contrato cessado e os documentos serão encaminhados à comissão instituída pela Companhia Águas de Joinville, para abertura de processo administrativo.
- 17.15 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Companhia Águas de Joinville e de funcionários da FEPESE.
- 17.16 A inscrição e participação no presente certame implicarão o **tratamento dos dados pessoais dos candidatos**, tais como nome, número de inscrição, número e origem do documento de identidade, digital, data de nascimento, número de CPF, local, endereço, data, sala e horário das provas, telefone, e-mail, cargo/vaga a que concorre e/ou outra informação pertinente e necessária (como a indicação de ser destro ou canhoto, a solicitação de atendimento especial para pessoa com deficiência e solicitações e comprovações para preenchimento de vagas reservadas ou, ainda, concessão de benefícios de isenção de inscrição).
- 17.16.1 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados acima está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste concurso público.
- 17.16.2 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018: (a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em cargos públicos dependem de aprovação em concurso público, (b) execução de contrato entre a FEPESE e a Companhia Águas de Joinville para os fins de condução do certame; e (c) a garantia da lisura e prevenção à fraude nos concursos públicos.
- 17.17 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Companhia Águas de Joinville.

 Companhia Águas de Joinville, 29 de junho de 2023.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<https://aguasjoinville.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		29/06/23
 Período de inscrições	29/06/23	31/07/23
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	29/06/23	06/07/23
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	29/06/23	31/07/23
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	29/06/23	31/07/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		13/07/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção	14/07/23	17/07/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		21/07/23
 Homologação das inscrições		10/08/23
 Prazo Recursal: homologação das inscrições	11/08/23	14/08/23
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		21/08/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		10/08/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais	11/08/23	14/08/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		21/08/23
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		10/08/23
 Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD	11/08/23	14/08/23
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		21/08/23

Cronograma Prova Objetiva

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação dos locais de prova		06/09/23
 Prova escrita		10/09/23
 Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar		10/09/23
 Prazo Recursal: gabarito preliminar	11/09/23	12/09/23
 Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar		18/09/23
 Publicação do resultado da Prova Escrita		19/09/23
 Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita	20/09/23	21/09/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita		27/09/23

Cronograma Resultado Final

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público		19/09/23
 Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público	20/09/23	21/09/23
 Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público		27/09/23
 Publicação do resultado do Concurso Público		28/09/23
 Homologação do Concurso Público		ASD

ASD = A ser definido

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

Importante!

As questões relacionadas à legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.



■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Níveis de linguagem e variação linguística. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Formação de palavras (derivação e composição). Vocábulo simples e compostos. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples e períodos compostos. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Classificação de orações e reestruturação de frases. Pontuação. Correspondência e redação técnica (carta, e-mail, ata, declaração, contrato, parecer, procuração, requerimento, memorando, ofício, edital etc.).

Matemática

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); divisão proporcional e inversamente proporcional; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos; equação de 1º e 2º graus; sistema de equações do 1º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais: Unidades de medidas, áreas, volume e tempo; noções de estatística e de probabilidades; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

Noções de Informática

Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos; Criar pastas, mover arquivos e deletá-los; Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Microsoft Word: Criação, manipulação e edição de documentos; inserção de figuras, ícones e imagens; tabelas; mala direta; referências; índices e sumários; revisão ortográfica, PDF, ferramentas e opções do MS Word. Microsoft Excel: Para que serve. Criação, edição e manuseio de pastas de trabalho, planilhas e tabelas; criação, edição e personalização de gráficos, fórmulas e principais funções, tabelas e gráficos dinâmicos, Power Query. Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras. Opções e ferramentas do MS PowerPoint. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. redes sociais.

Questões de Conhecimentos Específicos

Advogado(a)

Função: Advogado(a)

Direito Constitucional: Constituição: Conceito. Espécies de Constituição. Poder Constituinte. Poder Constituinte Estadual. Leis Orgânicas Municipais. Reforma. Revisão. Norma Constitucional: a) classificação, b) supremacia. Hermenêutica Constitucional. Disposições Constitucionais Transitórias. Eficácia e Aplicabilidade das Normas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais. Dignidade da pessoa humana. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Dos Direitos Sociais. Controle de Constitucionalidade, contornos constitucionais e Lei nº 9.868/99. Ação direta de inconstitucionalidade de lei municipal, arguição de descumprimento de preceito fundamental. Figura do amicus curiae. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade por omissão. Federação: características. Divisão de competências. Soberania e autonomia do Estado Federado. Distrito Federal e Território. Estado-membro: competência e autonomia. União: competência. Município: criação, competência, autonomia e intervenção estadual. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: Presidencialismo e Parlamentarismo. Presidente da República: atribuições, responsabilidade. Poder Judiciário: composição, distribuição de competência e organização. Súmulas vinculantes. Conselho Nacional de Justiça, atribuições e competências. Estados membros: Organização dos Estados-membros; autonomia dos Estados; limites do poder constituinte estadual; princípios limitadores da atuação do constituinte estadual. Regiões Metropolitanas: organização das regiões metropolitanas. Interesse metropolitano. Institucionalização das regiões metropolitanas. Administração Pública: princípios constitucionais. Tributação, Orçamento e Fiscalização: o sistema tributário nacional: as bases do sistema tributário nacional; as limitações constitucionais do poder de tributar; a discriminação constitucional das rendas tributárias; a repartição da receita tributária. O sistema orçamentário: a estrutura integrada das leis orçamentárias - lei do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei do orçamento anual; os princípios constitucionais dos orçamentos públicos: a Lei Orçamentária. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; controle da execução financeira, contábil e orçamentária: sistemas de controle interno e externo. Tribunais de Contas. Direito de Nacionalidade: modos de aquisição de nacionalidade brasileira. Condição jurídica do brasileiro nato. Condição jurídica do brasileiro naturalizado. Perda e reaquisição da nacionalidade brasileira. Condição jurídica do estrangeiro no Brasil. Direitos Políticos: regime político. Tipos e formas de democracia. Fontes do poder e soberania popular. Direitos políticos: a) conceito e abrangência; b) sufrágio, voto, plebiscito, referendo e iniciativa popular; c) sistemas eleitorais; d) inelegibilidades. Partidos políticos. Justiça Eleitoral. Imunidade e incompatibilidade parlamentar. Suspensão, perda e reaquisição dos direitos políticos. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Princípio da isonomia. Princípio da legalidade. Direito adquirido, ato jurídico perfeito e coisa julgada. Direito de propriedade e sua função social. Mandado de Segurança. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas corpus. Mandado de Injunção. Direitos Sociais e sua Efetivação: normas constitucionais programáticas. Regime Jurídico dos servidores públicos civis. Ordem Econômica e Financeira: os princípios gerais da atividade econômica. A Política Urbana (arts. 182 e 183 da Constituição Federal). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/01). Lei de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/10). Ordem Social: a seguridade social. Sistema Único de Saúde. Previdência social. Assistência Social. Educação: os princípios básicos da educação. O regime de colaboração nos sistemas de ensino. Aplicação de receitas para o desenvolvimento do ensino. Advocacia pública.

Direito Administrativo: Poderes Administrativos. Bens públicos. Licitações e Contratos Administrativos. Regime Diferenciado de Contratação e Regime Específico de Licitações. Registro de preços Contratos de Gestão. Termos de Parceria. Termos de Colaboração e de Fomento. Acordos de Colaboração. Convênios e Consórcios. Concessões. Permissões. Serviços públicos: noções gerais e competências. Execução Direta e Delegação: concessão comum, permissão e autorização. Parcerias Público Privadas. Desapropriação: noções gerais. Tipologia, fundamentos e objeto. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Organização administrativa: noções gerais. Administração Direta e Indireta. Autarquias, empresas públicas e fundações. Regime de parcerias. Servidor Público: noções gerais, institutos próprios e disciplina constitucional. Regimes jurídicos: estatutário, trabalhista e administrativo. Bens públicos: noções gerais, espécies, tipos e regimes jurídicos específicos, Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de direito especial de uso para fins de moradia, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. Concessões urbanísticas: noções gerais e espécies. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder Regulamentar. Responsabilidade civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Lei de Improbidade administrativa e Lei Anticorrupção. Processo administrativo: noções gerais e princípios constitucionais. Direito à informação, certidão e de petição. Lei de Acesso à Informação. Controle da atividade administrativa: noções gerais. Autocontrole, controle externo, parlamentar e jurisdicional. Autocomposição, Mediação e Arbitragem.

Direito Civil e Empresarial: Lei de introdução às normas do Direito brasileiro. Pessoa natural. Capacidade e legitimação. Direitos da personalidade. Domicílio. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Função social da empresa. Desconsideração da personalidade jurídica. Dissolução total e parcial de sociedade. Bens. Classificações. Bens públicos e privados. Patrimônio. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prescrição e a Fazenda Pública. Teoria Geral das Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Extinção das obrigações. Inadimplemento. Adimplemento Substancial. Mora. Enriquecimento sem causa. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Onerosidade excessiva. Correção monetária. Juros compensatórios e moratórios. Perdas e danos. Cláusula penal. Concurso de credores. Recuperação extrajudicial. Aspectos materiais e processuais. Teoria Geral dos Contratos. Princípios. Conceito. Formação e extinção do vínculo contratual. Responsabilidade pré-contratual e pós-contratual. Contrato plurilateral. Vícios de consentimento. Resolução e distrato. Função social do contrato. Boa-fé objetiva. Classificação dos contratos. Recuperação judicial: Aspectos materiais e processuais. Teoria da empresa. Sociedades simples e sociedades empresariais. Formas e tipos societários. Sociedade anônima. Lei das Estatais. Títulos de crédito. Princípios. Espécies. Posse. Conceito. Classificações. Nome empresarial. Estabelecimento comercial. Trespasse. Título de estabelecimento. A propriedade imobiliária urbana. Condomínio. Estatuto da Cidade. Operação Urbana Consorciada e competências municipais. Direitos de vizinhança.

Direitos Difusos e Coletivos: Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Estatuto da pessoa com deficiência. Código de Defesa do Consumidor.

Direito Previdenciário: Conceito e objeto de estudo. Fontes e princípios do Direito Previdenciário. Composição do Sistema Previdenciário Brasileiro. Custeio da Previdência Social. Beneficiários da Previdência Social. Segurados Obrigatórios e Facultativos. Benefícios e Serviços da Previdência Social. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Art. 40 da Constituição Federal. Emenda Constitucional n.º 103/2019.

Direito Processual: Código de Processo Civil (Lei n.º 13.105/2015). Mandado de Segurança: Lei n.º 12.016/2009. Ação Popular: Lei n.º 4.717/1965. Ação Civil Pública: Lei n.º 7.347/1985. Tutela antecipada contra a Fazenda Pública: Lei n.º 8.437/1992 e Lei n.º 9.494/1997. Execução Fiscal: Lei n.º 6.830/1980. Medida Cautelar Fiscal: Lei n.º 8.397/1992.

Direito do Trabalho: Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Salário e remuneração. 13.º salário. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justas causas de despedida do empregado. Rescisão do Contrato de Trabalho. Aviso Prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do Empregado Estável. Estabilidade Especial. Trabalho Extraordinário e Trabalho Noturno. Adicional de Horas Extras. Repouso Semanal Remunerado. Férias. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Estabilidade da Gestante. Regimes Jurídicos Funcionais. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Contrato de Trabalho. Definição. Nulidade e anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Terminação do contrato de trabalho. Causas.

Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve.

Direito Tributário: Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000. Conceito, natureza e fontes do Direito Tributário. Normas gerais de Direito Tributário. Código Tributário Nacional (Lei n.º 5.172/1966). Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. Competência tributária. Competência tributária residual. Conflito de competência. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou parafiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, parafiscal. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Prescrição e Decadência. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não-incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. Sigilo fiscal. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade e exequibilidade.

Direito Ambiental: Objetos de estudo do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. A Constituição de 1988 e o meio ambiente. Competências em matéria ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. O Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA): competência; constituição; plenário; câmaras técnicas. Estudo de impacto ambiental (EIA) no Direito brasileiro. Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: Civil, Administrativa e Penal. Reparação do dano ambiental e Indenização – hipóteses de cabimento. Teorias aplicáveis à responsabilidade civil ambiental e causas excludentes. Infrações Administrativas ambientais. Poder de polícia ambiental. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente: O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito civil público. Principais meios judiciais de proteção ambiental: ação civil pública; mandado de segurança coletivo; ação popular. Termo de compromisso. Termo de ajustamento de conduta. Responsabilidade penal da Pessoa Jurídica.

Legislação especial: LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JOINVILLE/SC. LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. LEI No 7.347, DE 24 DE JULHO DE 1985. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico (VETADO) e dá outras providências. LEI Nº 11.445, DE 5 DE JANEIRO DE 2007. Estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico; cria o Comitê Interministerial de Saneamento Básico; altera as Leis nos 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.666, de 21 de junho de 1993, e 8.987, de 13 de fevereiro de 1995; e revoga a Lei nº 6.528, de 11 de maio de 1978. Decreto nº 7.217, de 21 de junho de 2010. Regulamenta a lei 11.445/2007. RESOLUÇÃO NORMATIVA nº 19, de 27 de março de 2019 Estabelece Condições Gerais da Prestação dos Serviços Públicos de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário.

Analista de Ciências Humanas e Sociais

Função: Psicólogo(a)

Características, natureza e a finalidade da prática dos psicólogos nas organizações. Preditores em seleção: entrevistas, testes, dinâmicas de grupo, técnicas situacionais; apresentação de resultados (laudos, relatórios e listas de classificação). Desligamento: entrevista de desligamento. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. Mediação: diagnóstico e gerenciamento de conflitos interpessoais e organizacionais. Treinamento de pessoal: diagnóstico das necessidades de treinamento; métodos de treinamento; avaliação de resultados. Avaliação de desempenho: métodos de avaliação; tipos de avaliação; utilização de resultados, gestão do desempenho, feedback. Critérios de reconhecimento do trabalho e recompensa. Orientação, acompanhamento e readaptações profissionais. Entrevista de acompanhamento; realocação em outro posto de trabalho; Modelos teóricos da psicoterapia. Entrevistas iniciais e diagnóstico. Intervenções psicoterápicas em situações de crise. Avaliação psicológica. Diagnóstico diferencial dos transtornos da personalidade.

Analista de Ciências Humanas e Sociais

Função: Social

Planejamento, execução, supervisão, assessoria e coordenação e avaliação de programas sociais. Família: mudanças societárias contemporâneas. Análise da relação do Estado e da Sociedade civil na constituição da política social brasileira. Compreensão da questão social. Desenvolvimento urbano e rural brasileiro. Violência urbana. Educação sanitária e ambiental. Participação e controle social. Conjuntura brasileira. Pesquisa e investigação social. Elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Política Nacional dos Direitos Humanos da Criança e do Adolescente. Seguridade Social: Saúde, Assistência Social e Previdência Social. Política Nacional de Assistência Social.

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei nº 13.146/2015 -Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei nº 12.288/10, institui o Estatuto da Igualdade Racial.

Analista de Engenharia

Função: Civil

Conceitos fundamentais. Sistemas de abastecimento de água (composto por adutoras, redes de distribuição, ramais de água, bombeamentos, ETA e reservatórios). Sistemas de esgotos sanitários (composto por ramais de esgoto, redes coletoras, coletores troncos, emissários, ETE e bombeamentos). Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Vistorias. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Projetos de obras civis: Estruturais (concreto aço e madeira); Fundações; Instalações elétricas e hidro sanitárias. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico financeiro. Acompanhamento de obras.

Construção: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); Alvenaria; Estruturas e concreto armado; Aço e madeira; Coberturas e impermeabilização; Esquadrias; Pisos e revestimentos; Pinturas; instalações (água, esgoto, eletricidade, lógica e telefonia); Etapas de uma obra e descrição de serviços. **Fiscalização:** Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Noções de drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Higiene do Trabalho; Prevenção de acidentes do trabalho; Proteção do Meio Ambiente; Proteção contra Incêndios e Explosões. Conceitos e técnicas de execução e fiscalização de serviços inerentes a pavimentação; preparo, execução e controle de qualidade da terraplenagem; execução de camadas de sub-base e base de pavimentos; controle da produção de agregados; tipos de revestimentos; misturas betuminosas - CBUQ, CAP, RR, CM; máquinas, equipamentos e ferramentas necessários para os serviços de pavimentação; usina para misturas asfálticas; cuidados no transporte da mistura; patologias e controle de qualidade da pavimentação. Normas e legislações aplicáveis a área de atuação (AMBIENTAL; SANEAMENTO; INFRAESTRUTURA).

Analista de Engenharia

Função: Elétrica

Circuitos elétricos polifásicos: modelos e impedâncias de equipamentos, em regimes permanente e transitório; valores em por unidade; circuitos elétricos desequilibrados; componentes simétricos; diagramas de sequência; faltas simétricas e assimétricas. Medição de grandezas elétricas: medição de corrente; medição de tensão; medição de potência ativa; medição de potência reativa; medição de frequência; medição de demanda; medição de energia; medição de resistividade; medição de isolamento; instrumentos de medição; transformadores de corrente e de potencial. Dispositivos de conversão eletromecânica de energia: Sistemas e circuitos eletromagnéticos: indução de tensão, força eletromagnética, circuito equivalente magnético, energia armazenada no campo magnético, indutância, excitação senoidal. Conversão eletromecânica da energia: força e torque eletromagnético; tensões induzidas; sistemas eletromagnéticos lineares. Transformadores: transformador ideal e real; circuito equivalente; regulação de tensão e rendimento; paralelismo de transformadores; ensaio de curto-circuito e de circuito aberto; autotransformador, transformadores trifásicos; transformadores de 3 enrolamentos; sistema por unidade. Máquinas de corrente contínua: aspectos construtivos; equacionamento matemático em regime permanente; curva de magnetização; geradores com excitação em separado e auto excitado; motores shunt e em série, partida. Máquinas síncronas: aspectos construtivos; geradores e motores; circuito equivalente; características de torque e de potência; paralelismo de geradores; curva de capacidade; controle de fator de potência. Máquinas de indução monofásicas: circuito equivalente, projeto da partida. Máquinas de indução trifásicas: circuito equivalente, campo magnético girante, tensões induzidas, modos de operação, características de desempenho, efeito da resistência do rotor. Instalações elétricas em baixa tensão: elementos do projeto; interferências e definições; distribuição de tomadas; noções de luminotécnica; distribuição de iluminação; alimentação de cargas; circuitos de motores; dimensionamento de condutores dos circuitos; dimensionamentos de condutos; proteção dos circuitos; dimensionamento de quadros; entrada de energia; norma NBR 5410. Instalações elétricas em média tensão: padrões e normas técnicas relativos a instalações em média tensão (comerciais, industriais e subestações); tecnologia e especificação de transformadores, disjuntores, chaves, reatores, para-raios, bancos de capacitores, reatores, compensadores estáticos; noções quanto a arranjo de subestações, coordenação de isolamento. Qualidade da energia elétrica: aspectos regulatórios; continuidade do serviço; níveis de tensão; cintilação, desequilíbrio e flutuação de tensão; variações transitórias e momentâneas; harmônicos; controle de frequência; cargas perturbadoras. Engenharia econômica: matemática financeira; viabilidade econômica de investimento; comparação econômica de alternativas de investimento; depreciação. Eficiência energética: introdução dos conceitos de eficiência energética e gerenciamento energético; levantamentos em sistemas comerciais e industriais, com ênfase em iluminação, ar-condicionado e motores; diagnóstico de perdas e desperdícios e proposição de sistemas mais eficientes; noções de eficiência em acoplamento de máquinas motrizes, sistemas de bombeamento, ventilação, compressores, transportadoras e outros. Acionamentos elétricos: sistemas de acionamentos e componentes; acionamentos mecânicos e transmissão de potência mecânica; variações mecânicas e oscilações torcionais; acionamentos elétricos, partida, aceleração e controle de velocidade; ciclos de trabalho, dimensionamento, volantes e estudo dinâmico; conversores estáticos, controle de velocidade, aplicações e seleção. Partida, frenagem e inversão. Distribuição de energia elétrica: sistemas de subtransmissão; subestações de distribuição; sistemas de distribuição primária; estações transformadoras; redes de distribuição secundária; classificação das cargas; fatores típicos utilizados em distribuição; conceitos gerais de tarifação; PRODIST – Procedimentos de Distribuição de Energia Elétrica no Sistema Elétrico Nacional. Controle, acionamento e proteção de motores de indução trifásicos (Inversores de frequência, controlador PID, controle linear e discreto) Instalações elétricas em baixa e média tensão. Normas NBR 5410, Norma Técnica da CELESC N-321-0001 - Fornecimento de energia elétrica em tensão secundária de distribuição NBR 5419. Proteção de sistemas elétricos, SPDA, Noções de segurança do trabalho – NR10, Noções das normas da Celesc e Aneel. NR-8. NR-10. Elaboração de projeto e memorial descritivo; especificação técnica de equipamentos; elaboração de orçamento; Normas e legislações aplicáveis a área de atuação. Noções de segurança do trabalho: NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual, NR 8 – Edificações, NR 10 – Instalações e serviços em eletricidade, NR 12 – Máquinas e equipamentos.

Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas, NBR5419. NBR 14039, e Norma Técnica da CELESC N3210002 - Fornecimento de energia elétrica em tensão primária de distribuição até 25 kV.

Analista de Engenharia

Função: Mecânica

Sistemas Mecânicos: Estática. Forças do plano. Forças do Espaço. Corpo Rígido. Forças Distribuídas. Momentos de Inércia. Dinâmica. Cinemática de partículas. Dinâmica de partículas. Métodos de trabalho e energia e impulso e quantidade de movimento. Elementos de Máquinas. Engrenagens de dentes retos, helicoidais e cônicas. Estudo da transmissão do movimento circular por contato direto. Perfis conjugados, estudo do perfil envolvente e dimensões normalizadas. Processos de fabricação de engrenagens cilíndricas, interferência e recorte. Engrenagens com perfis deslocados. Tipos de engrenamentos. Cinemática de engrenagens helicoidais. Análise de forças em engrenagens cilíndricas. Cálculo de tensões de contato em engrenagens cilíndricas. Cálculo de tensões de flexão em engrenagens cilíndricas. O Recomendações de projeto para redutores e multiplicadores. Eixos e Árvores. Acoplamentos. Tipos de acoplamentos. Comportamento dinâmico de acoplamentos. Mancais de rolamento: Radiais, axiais e de contato angular. Lubrificação e mancais de deslizamento radial e axial. Projeto: Definições, morfologia, projeto básico e detalhado, viabilidade técnica e econômica. Fatores humanos. Tolerância e Ajustes. Uniões por parafusos. Parafusos como sistema de acionamento. Ligações Soldadas. Introdução ao processo. Dimensionamento Estático. Dimensionamento Dinâmico. Projeto de Ligações. Flambagem. Comparação da Teoria de Euler x Johnson. Aplicações voltadas para máquinas. Molas. Tipos. Tensões em molas. Materiais. Dimensionamento. Ligações entre cubos e eixos. Dimensionamento de cubos. Vedações estáticas e dinâmicas. Correias planas e em V. O sistema V-plana. Correntes. Cabos de aço. Freios. Embreagens. Volantes. Ciência dos Materiais. Propriedades e comportamento dos materiais. Teoria do elétron livre. Ligações químicas. Distância Inter atômica e número de coordenação. Ordenação atômica dos sólidos. Estrutura dos sólidos cristalinos. Difrações de raios-X. Leis de Fick. Ligas monofásicas. Diagramas de equilíbrio. Diagramas TTT isotérmicos e contínuos. Tratamentos térmicos. Endurecimento superficial dos aços. Tratamento termoquímico dos aços. Ensaio destrutivos. Ensaio metalográficos. Ensaio não destrutivos. Materiais polifásicos e suas microestruturas. Fases moleculares. Polímeros lineares e tridimensionais. Deformação e estabilidade dos polímeros. Materiais cerâmicos. Cristais cerâmicos tipos: AX, AMPX, AMXPZQ e silicatos. Comportamento mecânico dos materiais cerâmicos. Materiais compósitos. Cobre e suas ligas. Sistemas Térmicos: Termodinâmica. Sistemas termodinâmicos. Estado e propriedade de uma substância. Processos e ciclos. Lei zero da termodinâmica. Equilíbrio de fase de uma substância pura. Equações de estado. Trabalho e Calor. Trabalho realizado devido ao movimento de fronteira de um sistema compressível simples. Primeira Lei da Termodinâmica. Energia Interna. Entalpia. Calores Específicos. Conservação da massa. Segunda Lei da Termodinâmica. Motores térmicos e refrigeradores. Processos Reversíveis. Irreversibilidade. Entropia. Desigualdade de Clausius. Entropia para a substância pura. Variação de entropia em processos reversíveis. Eficiência. Irreversibilidade e disponibilidade. Ciclos, Motores e Refrigeração. Ciclo a vapor. Ciclo de Refrigeração a vapor. Ciclos motores padrões de ar. Misturas e Soluções. Misturas e gases perfeitos. Ar atmosférico. Carta psicométrica. Reações Químicas. Combustíveis. Processo de combustão. Entalpia de formação. Temperatura adiabática da chama. Escoamento Compressível. Refrigeração e Ar-Condicionado. Ciclos de refrigeração. Calor sensível e calor latente. Psicometria. Transferência de calor por Convecção, Condução e Irradiação. Ciclos de refrigeração: Compressão de vapor. Absorção. Ejetor e outros. Refrigerantes e salmouras. Trocadores de calor: Condensadores, Evaporadores e Torres de resfriamento. Equipamentos de refrigeração: Válvulas de expansão; Tubo capilar; compressores. Ventilação: Ventilação geral diluidora e local exaustora. Rede de dutos. Ventiladores. Sistemas de refrigeração: Expansão direta. Expansão indireta. Cálculo de carga térmica: Comercial para frigoríficos. Para conforto térmico. Instalações frigoríficas: Projeto. Conforto térmico. Ar-condicionado para conforto e industrial. Sistemas Fluido mecânicos: Dinâmica dos Fluidos. Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Escoamento de fluidos perfeitos e de fluidos compressíveis e equações fundamentais. Equação de Bernoulli. Análise dimensional e semelhança dinâmica. Teorema de Buckingham. Efeitos da viscosidade. Fluido Newtoniano.

Analista de Engenharia

Função: Sanitária

Noções básicas e conceitos fundamentais. Sistemas de abastecimento de água. Qualidade da água. Tratamento de água de abastecimento. Redes de Distribuição de Água. Reservatórios. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários: Tratamento de Efluente Sanitário. Tratamento de Lodo. Redes coletoras, emissários e estações elevatórias. Tratamento de águas residuais. Sistemas de drenagem urbana. Controle de poluição do ar. Organização Sanitária nos órgãos e empresas públicas. Avaliação de impactos ambientais. Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas. Elaboração de orçamentos. Elaboração de Licenciamento Ambiental, Análise e elaboração de projetos. Elaboração de pareceres, informes técnicos e/ou relatórios. Especificação de materiais e serviços em redes de distribuição de água e rede coletora de esgoto. Fiscalização de contratos: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle e especificação de materiais (tubulações em ferro fundido dúctil, PEAD, PVC, acessórios como válvulas, ventosas, retenção, conexões, blocos de ancoragem, sistemas

de proteção de redes – ventosas e chaminés de alívio, poços de visita, sistemas de bombeamento); Noções de hidráulica de condutos por gravidade e condutos forçados – linhas de recalque. Cálculo de perda de carga, velocidade mínima e máxima nas redes. Modelos para estudos hidrológicos, modelos para estudos de dispersão de efluentes. Perdas reais e aparentes; simulação hidráulica; Gerenciamento de resíduos sólidos; Marco Legal do Saneamento e demais legislações aplicáveis a área de atuação.

Analista de Engenharia

Função: Segurança do Trabalho

Legislação e normas técnicas (Normas Regulamentadoras). Gestão de riscos. Ergonomia. Prevenção, avaliação e controle de riscos ambientais e de saúde ocupacional, em máquinas, equipamentos e instalações. Projetos de SPCI - Proteção e prevenção contra incêndios, e SPDA - Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas. Proteção e prevenção contra incêndios. Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do trabalho. Proteção ao Meio Ambiente. Programas de Saúde e Segurança Ocupacional. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e Individual (EPI). Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes. Planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.

Analista de Gestão

Função: Ambiental

O meio aquático: a água na natureza; Água e saúde. Importância do uso consciente dos recursos hídricos. Desperdício de água. Sistemas de tratamento de esgotos domésticos e industriais. Educação ambiental. Legislação ambiental. Hidráulica; Geologia; Mecânica; Eletricidade Aplicada; Mecânica dos Solos; Recursos Naturais; Materiais e Corrosão; Hidrologia; Legislação Ambiental; mineralogia; Processos Químicos Industriais; Higiene e Segurança Industrial; Materiais Metálicos e Poliméricos; Biotecnologia; controle da poluição atmosférica; Tratamento de Resíduos Sólidos; Tratamento de Águas de Abastecimento e Saúde ambiental; Estatística.

Analista de Gestão

Função: Automação

Desenho técnico assistido por computador: CAD para aplicação eletro/eletrônica; noções de simulação gráfica; Instrumentos básicos de medição linear, angular e posição; dispositivos de controle dimensional; simbologia eletro/eletrônica; comandos elétricos; comandos de reversão e partida estrela-triângulo; eletropneumática (simbologia, válvulas e interpretação de circuitos); eletro-hidráulica: normas, simbologia, motores, bombas, válvulas proporcionais e de controle; Circuitos lógicos; Controle de sistemas eletromecânicos; Eletrônica para automação industrial: componentes eletrônicos e optoeletrônicos; transdutores inteligentes; eletrônica de baixa potência: circuitos analógicos e digitais; microcomputadores e microcontroladores; eletrônica de potência; circuitos de alta e baixa tensão; controladores de velocidade; motores CC; motores: passo, lineares e CA; inversores de frequência; sistemas Servo controlados; Sistemas fluido mecânicos; Dispositivos eletromecânicos: sistemas de atuação (acionamentos elétricos, hidráulicos e pneumáticos); circuitos eletro hidráulicos e eletropneumáticos industriais; sensores, transdutores e atuadores; controladores lógicos programáveis; dispositivos de segurança; Controle de sistemas: simbologia; malhas de controle; ganho proporcional, integral e derivativo (PID); noções de controle avançado; Instrumentação básica: multímetros, osciloscópios analógicos e digitais, analisadores lógicos digitais; características estáticas e dinâmicas dos instrumentos e sensores; Fundamentos da engenharia da qualidade; Redes de comunicação em ambiente industrial: comunicação digital (métodos físicos de transmissão, topologias e controle de acesso); modelo de camadas ISO/OSI; Protocolos de redes industriais: ethernet industrial, modbus, profibus, AS-I interface; Instrumentação industrial: medição de vazão, pressão, nível, temperatura e analisadores de processo; instrumentos e aplicação; Controladores Lógicos Programáveis: arquitetura, aplicações, linguagem de programação, integração com processos (elétricos, eletropneumáticos/hidráulicos, instrumentação); Sistemas supervisórios: desenvolvimento, arquitetura e aplicação.

Analista de Gestão

Função: Comercial

Lei nº 8.666/93; Lei nº 8.429/92 - Licitações e Contratos. Lei de Acesso à Informação: Lei Federal nº 12.527/2011. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Estatuto Jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Planejamento e análise econômico-financeira de investimentos e financiamentos. Mercado financeiro e de capitais. Perícias. Auditoria Interna. Matemática Financeira e Estatística. Fontes de Financiamento. Elaboração de Orçamento. Planejamento

orçamentário. Economia do Setor Público. Microeconomia: o problema econômico. Escassez e escolha. Bens econômicos. Alocação de recursos. A tecnologia. A questão ambiental. Demanda do consumidor e demanda do mercado. A teoria da produção. A lei da oferta e da procura. A teoria marginalista da distribuição. A teoria dos custos. Custos contábeis e custos econômicos. Estruturas de mercado. As falhas do mercado. Projetos de estudo e preparo para financiamento. Economia Monetária. Ética Profissional.

Analista de Gestão

Função: Compras e Licitações

Noções gerais: A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Redação Oficial. Redação de memorandos, informações, e-mails e comunicados. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição e documentos.

Noções de Direito Administrativo: Princípios de direito administrativo. Princípios da administração pública. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Processos e Procedimentos Administrativos. Contratos Administrativos e Privados: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, alteração, inexecução, revisão e rescisão. Lei Geral de Proteção de Dados. Lei de Acesso à Informação.

Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos sociais. Da Administração Pública.

Conhecimentos da função: Noções de Almoxarifado. Licitações e contratos: normas gerais; modalidades; prazos; contratos; habilitação; procedimentos; dispensa e inexigibilidade; adjudicação; homologação; representação; reconsideração e recurso; sanções administrativas; efeitos dos recursos administrativos. Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000); Lei Federal nº 8.249/92 – Lei da Improbidade Administrativa; Lei Municipal de Joinville n.º 8.772/19 – Programa de Integridade; Lei Federal nº 13.655, de 25 de Abril de 2018; Organização da Administração Pública direta e indireta; Desconcentração e descentralização; Poderes e Deveres dos Administradores Públicos; Serviços públicos. Concessão, permissão, autorização e delegação. Responsabilidade Civil do Estado. Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e suas alterações. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Capítulo II-B). Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações. Lei nº 12.232 de 29 de abril de 2010 e suas alterações. Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações. Lei Complementar nº 182 de 1º de junho de 2021 e suas alterações. Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013. Regulamento de Licitações e Contratos - RLC/CAJ – 5ª REVISÃO, de 28 de abril de 2023. Dispõe sobre as orientações e os procedimentos referentes a licitações - Disponível em: <https://www.aguasdejoinville.com.br/?publicacao=regulamento-de-licitacoes-e-contratos-versao-abr-2023>.

Analista de Gestão

Função: Comunicação

Lei de Acesso à Informação: Lei Federal Nº 12.527/2011. Jornalismo institucional: projeto, etapas, finalização. Estrutura dos diversos meios de comunicação: jornal, rádio, televisão, revista. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. Técnicas de redação de notícias. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão e web. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística para televisão: roteirização, espelho, script, marcações de página, inserções de caracteres, descrição de imagem, elaboração de offs, hierarquização da informação, casamento de texto com imagem, inserção de sonoras. Nomenclatura dos tipos específicos de texto e matérias para telejornal: boletim, stand-up, nota, nota coberta, reportagem, documentário, grande reportagem, link. Nomenclaturas do telejornalismo: off, sonora, passagem, encerramento, cabeça, escalada, passagem de bloco. Jornalismo digital: técnicas de edição de conteúdo e de análise de audiência. Estrutura e planejamento das edições de conteúdos noticiosos para internet e outros dispositivos móveis. Arquitetura da informação no ambiente digital. Participação do público e a interatividade, usando web. Redes Sociais: Seleção e edição de imagens e sons, redação e roteirização de produtos em redes sociais. Modelos de Lauda. Tipos de matérias no telejornalismo. Pesquisa jornalística. Pesquisa de imagens jornalísticas. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria do fato jornalístico. Ética dos Meios de Comunicação. Ética e Deontologia no Jornalismo. Direito à Informação. Crimes contra a honra no Jornalismo. Direito de imagem no jornalismo. Jornalismo e responsabilidade social. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Jornalismo e Direitos autorais. Comunicação Pública. Comunicação organizacional. Jornalismo opinativo. Jornalismo informativo. Fontes do jornalismo. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação: O assessor de comunicação e a relação com o público, a comunidade, as fontes, a mídia e os profissionais.

Analista de Gestão

Função: Contador

Lei nº 5054/2004 – Lei de Criação da Companhia Águas de Joinville Estrutura conceitual básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC): Características qualitativas da informação contábil financeira útil; Elementos das demonstrações contábeis: caracterização de ativo; passivo e patrimônio líquido. Regimes Contábeis. Balanço Patrimonial: critérios de identificação; mensuração e evidenciação dos diversos componentes do balanço; estoques e custo das vendas; investimentos; imobilizado e intangíveis; provisões em geral e classificação em grupos e subgrupos. Demonstração do resultado do exercício: conceito de receitas e despesas; critérios de identificação, mensuração e evidenciação; conceitos de resultado bruto, resultado operacional e resultado líquido. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: conceito de reservas e ajustes patrimoniais; distribuição do lucro. Demonstração dos fluxos de caixa: classificação por atividades. Análise de demonstrações contábeis: indicadores de liquidez; indicadores de ciclo financeiro; indicadores de rentabilidade, de endividamento e lucratividade; indicadores de desempenho, Indicadores econômicos e financeiros; Contabilidade de Custos; Análise de viabilidade de investimentos; Matemática financeira; Orçamento. IN 2110/2022 – Contribuições previdenciárias (especificamente sobre retenções do INSS), Lei nº 10.833, DE 29 de dezembro de 2003 Pis e COFINS (especificamente Apuração cumulativo), Lei Decreto 3000/1999 – Regulamento do IR (especificamente IRPJ e CSLL com base no Lucro real anual), Lei complementar 116/2003 – ISS; Normas Brasileiras de Contabilidade relacionada com a convergência às Normas Internacionais, segundo as Normas do CFC – Conselho Federal de Contabilidade, conforme a legislação vigente. Dispositivos da 6.404/76 Lei das S.A e LEI Nº 11.638/2007 Lei da Responsabilidade Fiscal e a Lei 13.303/16 de Licitações e Contratos.

Analista de Gestão

Função: Financeiro(a)

Lei nº 5054/2004 – Lei de Criação da Companhia Águas de Joinville. Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000); Lei nº 8.429/92 Improbidade administrativa; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Licitações e Contratos. Lei de Acesso à Informação: Lei Federal Nº 12.527/2011. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Estatuto Jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Administração Pública e Administração Financeira: aspectos conceituais, princípios, estrutura e organização. Atos Administrativos: Atos e competências jurídicas. Noções de economia. Análise microeconômica e macroeconômica. Noções de contabilidade. Orçamento e projeções. Análise e avaliação de projetos. Gestão de riscos. Análise econômica e financeira. Planilhas e relatórios gerenciais. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Fontes de crescimento, financiamento e modelos. Pagamentos e investimentos. Matemática Financeira. Legislação atinente ao cargo. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional em empresa pública.

Analista de Gestão

Função: Geógrafo(a)

A evolução teórica da Geografia: conceitos-chave de espaço, região, lugar, paisagem e território. Espaço e suas representações: localização, orientação, representação cartográfica e fusos horários. Relação Sociedade/Natureza: meio natural, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Noções de planejamento territorial. Meio natural: estrutura geológica, relevo, clima, hidrografia e vegetação. Geomorfologia. Relação sociedade/espaço: atividades de produção e consumo, população brasileira. O meio natural (estrutura geológica, relevo, clima, hidrografia e vegetação). As fontes de recursos no território. Os espaços urbanos e agrários. População e espaço (crescimento populacional, estrutura da população e movimentos migratórios). Município de Joinville: Hidrografia, vegetação, população, aspectos econômicos e sociais. A problemática socioambiental. Problemas socioambientais no mundo atual. Política nacional de meio ambiente. Avaliação de impactos ambientais: métodos e aplicação. Análise geográfica, regional e ambiental; Cartografia sistemática e temática; Sistemas geográficos de informação; Sensoriamento remoto; Georreferenciamento; Geomorfologia; Geologia geral; Noções de Hidrologia.

Analista de Gestão

Função: Governança

Lei da Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04 de abril de 2000); Lei nº 8.666/93; Lei nº 8.429/92 Improbidade Administrativa; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021- Licitações e Contratos. Lei de Acesso à Informação: Lei Federal Nº 12.527/2011. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016. Estatuto Jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Lei

nº 5054/2004 de 02/07/2004- Criação da CAJ; Administração Pública: relação entre cidadão, constituição, democracia, república e federação; Relações intergovernamentais entre os três poderes federais, os três poderes estaduais e os três níveis de governo do Brasil; Estrutura e funcionamento da Administração Pública; Controle interno e externo; Responsabilização e prestação de contas. Governança pública: dimensões da coordenação: intragovernamental, intergovernamental e governo-sociedade; arranjos institucionais para coordenação, implementação, avaliação e monitoramento de políticas públicas; sistemas de informações estratégicas; indicadores de produtividade, eficiência, eficácia, efetividade; mecanismos, arranjos de governança e modelo de governança de programas matriciais. Política SEI Nº 7942146/2020 – CAJ.CONSAD- Disponível em: Política de governança – Companhia Águas de Joinville (aguasdejoinville.com.br).

Analista de Gestão

Função: Infraestrutura de TI

Gerência de Projetos e Qualidade de Software. Integração de Serviços e Redes. Gerenciamento de projetos: conceitos baseados no PMBOK. *Frameworks* de Tecnologias de Informação e Gestão. Ambientes Distribuídos – Gerência e Segurança de Redes. Governança Corporativa e Governança de TI. Legislação Aplicada à Segurança da Informação e Auditoria de Sistemas. Sistemas de Comunicações Móveis. Introdução às Redes de Telecomunicações. Redes de Acesso, Redes Telefônicas e Redes de Transporte. Redes Locais e Metropolitanas. Redes IP. Redes Frame Relay e ATM. Gerência de Redes. Redes com arquiteturas ponto a ponto e Cliente/Servidor, principais meios de transmissão, modelo OSI e protocolo TCP/IP. Sistemas Operacionais Windows e Sistemas Operacionais Linux, (utilização dos sistemas de arquivos FAT, NTFS e EXT/Linux, manutenção de contas/senhas, permissões de arquivos, trabalho conectado à rede, compartilhamento de recursos em rede, principais arquivos de inicialização, arquivos de lote/scripts). Segurança da informação: conceitos e normas. ferramentas de proteção de estações de trabalho e servidores. Gerenciamento de Backups: Tipos de Fitas e Unidades de Backup Dat., DLT, LTO, Ferramentas de Backup (Bácula e BackupExec). Sistemas de Redundância a falhas de disco – RAID 0, 1, 5, 10. Gerenciamento Remoto (Terminal Service, SSH, Telnet). Noções de Storage Area Network. Computação em nuvem (Saas, IaaS, Paas). Firewall.

Analista de Gestão

Função: Laboratório

Noções gerais: A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivo. Redação Oficial. Redação de memorandos, informações, e-mails e comunicados. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição e documentos.

Normas: IMA – Instituto de Meio Ambiente - Instrução Normativa Nº 64 Reconhecimento de Laboratórios. Ministério da Saúde - MS Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Portaria GM/MS 888 de 4 de maio de 2021. Resoluções CONAMA 357/05 e 430/11. Lei estadual Nº 14.675, de 13 de abril de 2009. Norma NBR ISO/IEC 17025 de 2017.

CONSEMA Nº 182, DE 06 DE AGOSTO DE 2021 - Padrões de lançamento de esgotos domésticos de sistemas de tratamento públicos e privados.

CONSEMA Nº 181, DE 02 DE AGOSTO DE 2021 - Diretrizes para os padrões de lançamento de efluentes.

ABNT NBR 9898:1987 Preservação e técnicas de amostragem de afluente líquidos e corpos receptores.

Conhecimentos da função: Noções de Laboratório. Propriedades químicas e físicas das substâncias. Classificação periódica dos elementos: estrutura da classificação periódica, relações com a configuração eletrônica, principais propriedades periódicas. Substâncias simples dos elementos químicos mais comuns: formas de ocorrência, métodos de obtenção e propriedades químicas mais importantes. Ligações químicas: ligações iônicas, covalentes, metálicas e ligações entre moléculas. Funções da Química Inorgânica. Sólidos e líquidos: propriedades gerais. Misturas: composição e métodos de separação. Soluções: conceito e classificação; unidades de concentração. Grandezas e unidades de medida: sistema SI; número de Avogadro; massa atômica e molecular; unidade de massa atômica. Gases: leis dos gases. Termoquímica: reações exotérmicas e endotérmicas; balanço energético. Entalpia, entropia e energia livre; espontaneidade das reações químicas. Cinética química: fatores determinantes da velocidade da reação; energia de ativação, catalisadores, lei da velocidade das reações químicas. Equilíbrio químico: determinação da constante de equilíbrio; princípio de Le Chatelier; produto de solubilidade; conceito de pH e pOH; hidrólise de sais; soluções tampões. Eletroquímica: potencial de eletrodo; pilhas; eletrólise. Análise qualitativa de cátions e ânions; macro e semi-microanálise. Análise quantitativa por volumetria, gravimetria, Complexometria e oxirredução; escolha de padrões primários; teoria dos indicadores. Química Orgânica: teoria estrutural; Funções orgânicas: conceitos, nomenclatura, propriedades químicas e reações químicas. Técnica de extração por solventes; destilação; cristalização; cromatografia; testes de solubilidade. Aplicações de espectrofotometria no ultravioleta e no infravermelho. Noções de segurança em laboratório. Noções de controle e aquisição de substâncias controladas.

Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água e esgoto; análises de água: físico-química, bacteriológica e hidro biológicas. Análises de Esgoto. Metodologias Analíticas de Água e Esgoto. Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios, Controles analíticos de processo de análises físico-químicas e microbiológicas em água e efluentes. Acreditação de laboratórios de ensaio. Validação de Métodos. Preparo de Soluções químicas e meios de cultura para análises microbiológicas. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras de água e efluentes.

Analista de Gestão

Função: Recursos Humanos

Noções gerais: A documentação: conceito e importância, processos, tramitação. Noções de Arquivos. Redação Oficial. Redação de memorandos, e-mails e comunicados. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição e documentos.

Noções de Arquivos eletrônicos. Sistemas eletrônicos de gestão e informação. Lei nº 5054/2004 – Lei de Criação da Companhia Águas de Joinville. Estatuto Social da Companhia Águas de Joinville.

Norma interna: Conselho de Administração Da Companhia Águas De Joinville: Resolução 001/2023: Dispõe sobre alterações no Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Conhecimentos da função: Comportamento organizacional: Relações indivíduo/organização; Recrutamento e seleção: Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens; Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Gestão de desempenho: Objetivos; Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. Desenvolvimento e capacitação de pessoal. Administração de cargos, carreiras e salários. Gestão por competências. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Tendências em gestão de pessoas no setor público.

Administração de cargos, carreiras e salários. Componentes da remuneração. Sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal. Tendências em gestão de pessoas no setor público. CLT. Reforma Trabalhista. Legislação trabalhista e previdenciária. Cálculos Trabalhistas. Lei nº 13303/2016 - Lei das Estatais. Remuneração variável. 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. Gestão de benefícios. Obrigações acessórias, anuais e mensais. Subsistemas de Recursos Humanos e sua integração. Concursos públicos. Administração pública. Sistema de avaliação de desempenho. Planejamento estratégico de gestão de pessoas e Quadro de Pessoal. Conceitos de administração de salários. Métodos de remuneração.

Analista de Gestão

Função: Sistemas e Segurança da Informação

Gerência de Projetos e Qualidade de Software. Integração de Serviços e Redes. Gerenciamento de projetos: conceitos baseados no PMBOK. Framework de Tecnologias de Informação e Gestão. Ambientes Distribuídos – Gerência e Segurança de Redes. Governança Corporativa e Governança de TI. Legislação Aplicada à Segurança da Informação e Auditoria de Sistemas. Sistemas de Comunicações Móveis. Introdução às Redes de Telecomunicações. Redes de Acesso, Redes Telefônicas e Redes de Transporte. Redes Locais e Metropolitanas. Redes IP. Redes Frame Relay e ATM. Gerência de Redes. Redes com arquiteturas ponto a ponto e Cliente/Servidor, principais meios de transmissão, modelo OSI e protocolo TCP/IP. Sistemas Operacionais Windows e Sistemas Operacionais Linux, (utilização dos sistemas de arquivos FAT, NTFS e EXT/Linux, manutenção de contas/senhas, permissões de arquivos, trabalho conectado à rede, compartilhamento de recursos em rede, principais arquivos de inicialização, arquivos de lote/scripts). Segurança da informação: conceitos e normas. ferramentas de proteção de estações de trabalho e servidores. Gerenciamento de Backups: Tipos de Fitas e Unidades de Backup Dat., DLT, LTO, Ferramentas de Backup (Bácula e BackupExec). Sistemas de Redundância a falhas de disco – RAID 0, 1, 5, 10. Gerenciamento Remoto (Terminal Service, SSH, Telnet). Noções de Storage Area Network. Marco Civil da Internet: Lei nº 12.965/2014; Governança de Dados; Segurança da Informação: fundamentos, ameaças, políticas de segurança e auditoria (definição, implantação e gestão), assinatura e certificação digital; Compartilhamento de Dados. Tratamento de Dados; Proteção e Tratamento de Dados Pessoais. Lei 13.709/2018 (LGPD). Firewall.

Analista Químico

Função: Químico(a)

Química geral e inorgânica: Ligações químicas. Ácidos e bases. Química descritiva dos elementos representativos. Físico-química. Termodinâmica. Equilíbrio e Cinética Química. Química orgânica: correlação entre estrutura e propriedades químicas e físicas dos compostos orgânicos. Grupos funcionais e suas propriedades. Estereoquímica.

Reações Orgânicas e seus mecanismos. Química analítica qualitativa, química analítica quantitativa, análise gravimétrica, análise volumétrica, tratamento estatístico de dados, fundamentos de espectroscopia, técnicas espectroscópicas (espectroscopia de infravermelho, absorção atômica, emissão atômica), técnicas cromatográficas (cromatografia em camada delgada, cromatografia gasosa, cromatografia líquida de alta eficiência), espectrometria de massa. Análises de agrotóxicos e afins. Análises de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes destinados à agricultura. Análise de resíduos e contaminantes. Validação de métodos de análise. Sistemas de gestão da qualidade: requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração. Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água; análises de água: físico-química, bacteriológica e hidro biológicas. Metodologias Analíticas de Água e Esgoto. Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios.

Legislações Pertinentes: Portaria GM/MS 888 de 4 de maio de 2021. Resoluções CONAMA 357/05 e 430/11. Lei estadual Nº 14.675, de 13 de abril de 2009. Norma NBR ISO/IEC 17025 de 2017.

Auditor(a) Interno(a)

Função: Auditor(a) Interno(a)

Administração Pública: Organização Governamental Brasileira; Princípios da administração pública; princípios. Políticas Públicas: Formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; O processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; *accountability*. Licitação Pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras.

Noções de Direito Administrativo; Noções de Direito Constitucional; Noções de Direito Tributário

Auditoria: CRFB/88; Lei municipal nº 5054/2004; Lei nº 13.303/2016; Lei nº 6.404/1976 e legislação complementar; Lei 8.429/1992; Lei nº 12.527/2011; Decreto Municipal nº 27.448/2016; Lei nº 13.460/2017; Lei nº 12.846/2013; Lei nº 13.709/2018; Decreto Lei nº 5.452/1943 -Consolidação das Leis do Trabalho; Lei nº 11.445/2007; Legislação tributária: tributos federais, tributos municipais; Contabilidade: obrigações principais e acessórias, lucro real; Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC); Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS); Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas de auditoria interna (NBC TI); Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Resultado Abrangente, Notas Explicativas; Análise econômica e financeira das Demonstrações Contábeis; Análise de viabilidade de investimentos; Matemática financeira; Orçamento; Governança Corporativa; Gerenciamento de Riscos Corporativos (COSO, ABNT-ISO 31.000); Controle Interno; Controle Externo; Auditoria Interna: auditoria baseada em riscos, planejamento, execução, comunicação dos resultados, relatório, monitoramento. RLC/CAJ Regulamento de Licitações e Contratos – RLC/CAJ – 5ª REVISÃO, de 28 de abril de 2023. Dispõe sobre as orientações e os procedimentos referentes a licitações - Disponível em: <https://www.aguasdejoinville.com.br/?publicacao=regulamento-de-licitacoes-e-contratos-versao-abr-2023q>.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO TÉCNICO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Matemática

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); divisão proporcional e inversamente proporcional; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos; equação de 1º e 2º graus; sistema de equações do 1º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais: Unidades de medidas, áreas, volume e tempo; noções de estatística e de probabilidades; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

Noções de Informática

Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos; Criar pastas, mover arquivos e deletá-los; Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Microsoft Word: Criação, manipulação e edição de documentos; inserção de figuras, ícones e imagens; tabelas; mala direta; referências; índices e sumários; revisão ortográfica, PDF, ferramentas e opções do MS Word. Microsoft Excel: Para que serve. Criação, edição e manuseio de pastas de trabalho, planilhas e tabelas; criação, edição e personalização de gráficos, fórmulas e principais funções, tabelas e gráficos dinâmicos, Power Query. Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras. Opções e ferramentas do MS PowerPoint. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. redes sociais.

Questões de Conhecimentos Específicos

Operador(a) de Estação

Função: Operador(a) de Estação

Operação de estações de tratamento de água e esgoto, manipulação de compostos químicos- Tratamento de Água de Abastecimento: fontes de água; processos gerais de tratamento; sedimentação simples; Aeração; coagulação; mistura; floculação; flotação; decantação; filtração rápida e lenta. Análises da água: pH, cloro, turbidez e cor. Lavação dos filtros. Operação de estações de tratamento de água e esgoto, manipulação de compostos químicos- Tratamento de Água de Abastecimento: fontes de água; processos gerais de tratamento; sedimentação simples; Aeração; coagulação; mistura; floculação; flotação; decantação; filtração rápida e lenta. Análises da água: pH, cloro, turbidez e cor. Lavação dos filtros. Tratamento de Esgoto Sanitário: características do esgoto bruto; processos gerais de tratamento; Conhecimento do processo de lodos ativados; Princípios do tratamento primário; Aeração; Sedimentação; mistura; floculação; flotação e decantação. Análises do esgoto: pH, cloro, turbidez, oxigênio dissolvido, condutividade, microscopia de lodos ativados. Dosadores de produtos químicos: identificar os dosadores em função dos produtos químicos a serem utilizados. Operar os diversos dosadores de Estação Tratamento Esgoto – ETE, Estação Tratamento Água – ETA, estação de Recalque de Água Bruta – ERAB, BOOSTERS e ELEVATÓRIAS. Processos de Tratamento de lodo: deságue de lodo – sistemas de adensamento, prensa desaguadora, leito de secagem. Conhecimento de medidas como volume, peso, vazão etc. Análises físico-químicas e bacteriológicas: conhecimento de análises laboratoriais de rotinas, tais como, pH, turbidez, cloro, cor, “Jar test”, DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio), sólidos temperatura. Equipamentos, reagentes e vidraria. Preparo de soluções: técnicas de diluição para preparo de produtos químicos; técnicas de preparo de soluções dos produtos químicos utilizados nas análises de rotina. Controle de estoque de produto químicos: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor etc.; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos Equipamentos utilizados em ETEs, ETAs e ERABs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETEs, ETAs e ERABs. Diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall etc.). Coleta de amostras: conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETE, ETA, ERAB, BOOSTERS e ELEVATÓRIAS. Monitoramento e operação de ETE, ETA, ERAB, BOOSTERS e ELEVATÓRIAS: tipos possíveis de estações de tratamento de esgoto, água e de recalque de água bruta. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs, ETAs, ERABs, BOOSTERS e ELEVATÓRIAS. Noções de controle ambiental. Noções básicas de contratações, medições e fiscalização de contratos. Métodos e processos. Segurança no trabalho em laboratório e unidades operacionais. Normas brasileiras técnicas aplicáveis a tratamento de águas, esgoto e coletas. NBR 12209. CONSEMA 181 e 182/2021. CONAMA 430/2011.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Ambiental

Ecologia; Educação ambiental; Legislação ambiental; Ecossistemas; Unidades de conservação; Água e sustentabilidade dos recursos hídricos; Saneamento ambiental; Atividades poluidoras e resíduos sólidos industriais;

Resíduos sólidos domiciliares; Programas educativos para compreensão social dos problemas ambientais; Treinamentos de multiplicadores na área de meio ambiente; Solo: noções de uso e práticas de conservação; Poluição e contaminação do ar, da água e do solo; Efeitos sobre a saúde e meio ambiente; Sistemas de armazenamento e abastecimento de água e coleta e tratamento de esgoto; Ecologia dos ecossistemas e ecologia humana e social; Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana; Problemas ambientais que afetam a vida da comunidade e do município.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Edificações

Edificações; Gerenciamento de obras; Instalações prediais; Locação de obras; Patologia das construções; controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Acessibilidade. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais, hidráulicos, elétricos e de plantas de locação, forma e armação. Desenho em AutoCAD. Noções de saneamento. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento quantitativo, planejamento, cronograma físico- financeiro, orçamentos. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, projeto arquitetônico, elétrico, estrutural, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Conceitos e técnicas de execução e fiscalização de serviços inerentes a pavimentação; preparo, execução e controle de qualidade da terraplenagem; execução de camadas de sub-base e base de pavimentos; controle da produção de agregados; tipos de revestimentos; misturas betuminosas - CBUQ, CAP, RR, CM; máquinas, equipamentos e ferramentas necessários para os serviços de pavimentação; usina para misturas asfálticas; cuidados no transporte da mistura; patologias e controle de qualidade da pavimentação. Normas e legislações aplicáveis a área de atuação (ambiental, saneamento, infraestrutura).

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Eletrotécnica

Eleticidade: Eletromagnetismo; Corrente alternada monofásica e trifásica; Correção de Fator de Potência; Fator de carga e fator de demanda de uma instalação. Potência Ativa, Reativa e Aparente; Sistemas Elétricos Polifásicos em Estrela e triângulo equilibrados; Análise de circuitos, Leis de Kirchhoff, Lei de Ohm, Associação série, paralela e mista de resistores. Instrumentos de medição de corrente, tensão, potência, isolamento e resistência de terra. Multímetros e osciloscópios. Máquinas e Instalações Elétricas: circuitos de comando de iluminação e força; dispositivos de proteção; quadros de distribuição; Transformadores de força; Autotransformadores; transformadores de corrente e de tensão; Motores de indução monofásicos e trifásicos; Ligação de motores monofásicos e trifásicos; Circuitos de comando, proteção e sinalização; Chaves de partida de motores com tensão reduzida, soft starter e inversores de frequência. Automação: Análise de projetos; Instalação de equipamentos; Linguagem de programação e supervisórios. Projeto luminotécnico. Projetos de instalações prediais. Projetos de instrumentação e controle. Projetos e instalações de geração de energias renováveis. Sistemas de geração de energia solar e turbinas hidráulicas de geração. Eficiência energética em saneamento básico. Conhecimento de materiais industriais de baixa tensão e alta tensão. Análise de diagramas elétricos de força e de comando. Análise de projetos elétricos. Simbologia elétrica. Noções de Desenho técnico: uso de escala e simbologia. Projeto de sistemas de comando e proteção de quadros de comando de motores de indução. Medidor de vazão. Sensor de pressão. Sensor de nível. Especificação de cabos de força, comando e eletrodutos. Circuitos de Iluminação interna e externa. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: Equipamentos eletromecânicos; projetos elétricos; especificações técnicas elétricas; Equipamentos de comunicação, rádio comunicação, GPRS e telefonia; Quadro de comando; manutenção preventiva e corretiva. Normas Brasileiras: Instalações elétricas de baixa tensão - NBR 5410. Instalações elétricas de média tensão – NBR 14039. Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas - NBR 5419. Norma Regulamentadora de Segurança em Instalações e serviços de eletricidade - NR10. Conhecimentos em Segurança e Saúde no Trabalho. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPI's e EPCs. Noções de combate a incêndio. Noções de primeiros socorros.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Logística

Introdução à logística; gestão de suprimentos; gestão de armazenagem; gestão e controle de estoques; classificação ABC de materiais; sistemas Just in time e kanban; gestão de transportes e modais; gestão da distribuição; logística da cadeia de suprimentos; gestão estratégica de armazenagem, transporte e distribuição; equipamentos de transporte e armazenagem; gestão de patrimônio e seguros; sistemas de informações logísticas; sistemas de segurança; ciclo de recursos materiais e produção; saúde e segurança do trabalho. FIFO. Média de estoque. Lead Time. Acuracidade. Acuracidade do inventário (como indicador de eficácia em %). Cobertura de Estoque. Milk Run. Classificação ABC. Just-in-Time ou JIT. Kanban. Localização. FEFO. UEPS. RFID. Rotatividade. SKU. Supply Chain Management. Tempo de Ressuprimento. Turnover.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Mecânica

Noções de Mecânica: Mecânica Industrial (Motores elétricos e a combustão, transmissões mecânicas; mancais de rolamento e deslizamento, engrenagens, correias e polias, elementos de máquinas, lubrificação, instrumentos de medição e conhecimento de ferramentais). Hidráulica (Bombas hidráulicas, atuadores, válvulas em geral, acessórios hidráulicos, fluidos hidráulicos, reservatórios e Leitura, interpretação, manutenção e reparos de comandos hidráulicos). Pneumática (Compressores, atuadores pneumáticos, válvulas, unidades de conservação, simbologias e leitura, e interpretação, manutenção e reparos em comandos pneumáticos). Tecnologia Mecânica. Noções de desenho técnico. Usinagem. Lubrificação Industrial. Manutenção de Rolamentos. Motores a combustão. Conceitos de Manutenção: Preventiva; Corretiva; Preditiva.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Químico(a)

Qualidade da Água. Química; Química geral e inorgânica. Tabela Periódica. Funções químicas. Estequiometria. Estudo dos gases. Físico-química. Reações de oxirredução. Cinética e equilíbrio químico. Eletroquímica. Química orgânica. Hidrocarbonetos. Noções básicas de segurança no laboratório e de análise de risco de processos: Estocagem de reagentes químicos. Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. Misturas explosivas. Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. Equipamentos de proteção individual e coletivo. Noções de primeiros socorros. Biossegurança em laboratório químico. Exposição ocupacional a riscos químicos e físicos. Técnicas básicas de laboratório: Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. Vidraria aferida. Identificação, uso e limpeza de vidraria aferida usada nas diversas operações em um laboratório. Identificação, uso e calibração de aparelhagem volumétrica e graduada. Preparação de amostras e de materiais. Preparo e padronização de soluções. Métodos de separação. Filtração. Decantação. Centrifugação. Extração por solvente. Cristalização. Precipitação. Destilação. Sistemas de aquecimento e refrigeração: Secagem de substâncias. Manuseio e pesagem de substâncias. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras de água e efluentes: Preservação de amostras. Amostragem de sólidos, líquidos e gases. Cuidados Análise química: Definição. Análise química qualitativa e quantitativa. Etapas de uma análise química. Escolha de método de análise para uma amostra. Aplicações. Análises quantitativas clássicas: Volumetria. Gravimetria. Análises instrumentais: Técnicas eletro analíticas. Técnicas espectro analíticas. Cromatografias líquidas e gasosas. Estatística aplicada à química: Algarismos significativos. Arredondamento. Erros em química analítica. Média, desvio padrão, intervalo de confiança, exatidão e precisão. Testes de significância. Sistemas de gestão da qualidade: requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração, controle de qualidade de águas residuais, Controle de poluição da água. Controle de Qualidade de Efluente bruto e tratado. Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água; análises de água: físico-química, bacteriológica e hidro biológicas. Metodologias Analíticas de Água e Esgoto. Determinação físico-química e microbiológica em água e esgoto. Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios. Equipamentos de proteção individual para laboratório. Técnicas de amostragem e ensaios para controle da qualidade do ar, solo, água e caracterização de resíduos, manejo de resíduos perigosos e áreas contaminadas, com base nas normas técnicas, legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.

CONSEMA Nº 182, DE 06 DE AGOSTO DE 2021 - Padrões de lançamento de esgotos domésticos de sistemas de tratamento públicos e privados.

CONSEMA Nº 181, DE 02 DE AGOSTO DE 2021 - Diretrizes para os padrões de lançamento de efluentes

Legislações Pertinentes: Portaria GM/MS 888 de 4 de maio de 2021, Resoluções CONAMA 357/05 e 430/11. Norma NBR ISO/IEC 17025 de 2017. ABNT NBR 9898:1987 Preservação e técnicas de amostragem de afluente líquidos e corpos receptores.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Saneamento

Qualidade da água. Limites de indicadores pela OMS. Noções de tratamento de água de abastecimento. Controle de poluição da água. Sistemas de esgotos sanitários. Tratamento de águas residuais. Resíduos sólidos e limpeza pública. Medição, administração de obras e custos operacionais. Conhecimentos de reparos e instalações prediais de rede de água e esgotos. Noções de sistemas urbanos de água e esgotos. Topologia. Desenho técnico. Geometria plana e espacial. Noções de meio ambiente: noções de ecologia; poluição do ar; água e solo; ciclo da água na natureza; distribuição de água do planeta; contaminação de água e origem dos resíduos sólidos. Técnicas de amostragem e manuseio das amostras de água e efluentes. Sistemas de gestão da qualidade: requisitos gerais para a competência de laboratórios de ensaio e calibração. Preparo e padronização de soluções. Manuseio de itens de laboratório. Vidrarias de laboratório. Metodologias Analíticas de Água e Esgoto. Determinação físico-química e microbiológica em água e esgoto. Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios. Equipamentos de proteção individual para laboratório. Princípios básicos de: sistemas de água e esgotos e de sistema condominial de esgotamento sanitário. Processos de tratamento de água e esgotos. Acessórios e materiais de redes para sistemas de água e esgoto. Abastecimento público de água: importância e conceitos de: saúde, saúde pública, saneamento, doenças de veiculação hídrica. Ciclo hidrológico e recursos hídricos naturais. Características físicas, químicas e biológicas da água. Padrões de potabilidade; controle da qualidade da água; análises de água: físico-química, bacteriológica e hidro biológicas. Controle de Qualidade do efluente bruto e tratado. Consumo per-capita, fatores que afetam o consumo, variações de consumo. Projeções de consumo: projeções de população, distribuição demográfica. Captação de água subterrânea; captação em fontes de afloramento de água e captação de águas superficiais. Estações de bombeamento, adutoras, estação de tratamento de água potável, processos de tratamento de água, reservação, subadução, rede de distribuição, ramais prediais, micro e macromedição, perdas. Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de água e esgoto. Controle de qualidade de materiais. Noções de hidráulica básica para sistemas de abastecimento de água. Esgotamento sanitário: sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários; estação de tratamento: estágio preliminar, primário, secundário, terciário, lançamento final. Disposição final das águas residuárias. Reuso. Unidades de tratamento e valorização de lodo de esgoto sanitário. Prevenção e controle de poluição das águas e do meio ambiente. Tarifas de serviços de saneamento. Leitura e interpretação de projetos. Quadros elétricos, transformadores e proteção contra incêndios. Organização de canteiros de obras. Retirada em geral de vazamentos em canalização de água e/ou “fugas” em tubulações de esgoto. Limpeza e desinfecção de tubulações. Ligações prediais de água e/ou esgoto. Conhecimentos gerais sobre eletrotécnica e mecânica. Controle de materiais de obras. Suprimento para operação e manutenção de água e/ou esgoto. Leis pertinentes: Lei Federal nº 11.445/2007. Resoluções CONAMA 274/00, 357/05, 375/06 e 430/11. Lei Federal 6514 de 22 de julho de 2008. Portaria GM/MS 888 de 4 de maio de 2021. Norma NBR ISO/IEC 17025 de 2017. ABNT NBR 9898:1987 Preservação e técnicas de amostragem de afluente líquidos e corpos receptores. Resoluções CONSEMA 181 E 182/2021; Enunciado IMA 01 e instrução normativa 05.

Noções de controles ambientais aplicáveis em sistemas de saneamento: qualidade do ar, água, solo, resíduos, emissões, biodiversidade com base nas legislações municipais, estaduais e federais aplicáveis.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Segurança do Trabalho

Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos colaboradores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos. Comunicação e registro de acidentes. Prevenção de riscos ambientais e de saúde ocupacional. Segurança no trabalho: Normas Regulamentadoras (NRS) e legislações. Utilização de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e individual (EPI); Planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Função: Tecnologia da Informação

Organização e arquitetura de computadores. Instalação de sistemas operacionais e outros softwares básicos. Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída etc.) e software; Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows e Linux; Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Outlook; Noções Básicas de Banco de Dados; Internet, Intranet, navegadores e Correio. Redes de

computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows e Linux, projeto físico e projeto lógico. Instalação e configuração de impressoras; suporte à rede lógica e física quanto aos cabamentos, switches e configurações; orientação aos usuários em relação aos aplicativos e sistemas instalados. Manutenção em equipamentos diversos de informática: CPU, monitor, impressora, nobreak, notebook, teclado, mouse, Wireless. Segurança: senhas, criptografia, backup e arquivamento, vírus e os programas de proteção e remoção. Office 365 (Word, Excel, Power Point, Outlook, Teams, Sharepoint, Onedrive, Forms).

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Questões de Conhecimentos Gerais

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos de diferentes gêneros. Tipologia textual. Sentido próprio (denotação) e figurado (conotação). Figuras de linguagem. Sílabas e tonicidade. Encontros vocálicos e encontros consonantais (ditongos, tritongos e dígrafos). Acentuação gráfica, emprego do hífen e outras normas e convenções ortográficas. Homônimos e parônimos. Classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Emprego de pronomes. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Crase. Termos da oração e análise sintática de períodos simples. Funções sintáticas dos substantivos, dos adjetivos e dos pronomes. Reestruturação de frases. Pontuação.

Matemática

Operações com números reais (incluindo radiciação e potenciação); divisão proporcional e inversamente proporcional; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros simples e compostos; equação de 1º e 2º grau; sistema de equações do 1º grau; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; sistemas de medidas usuais: Unidades de medidas, áreas, volume e tempo; noções de estatística e de probabilidades; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

Noções de Informática

Acesso à Internet, navegadores, motores de busca, medidas de segurança. Windows: Ligar, desligar, modo de espera, bloqueio, opções e modos de inicialização e operação; Área de trabalho, barra de ferramentas e Explorador de arquivos; Criar pastas, mover arquivos e deletá-los; Ferramentas de manutenção, configuração e personalização do Windows. Microsoft Word: Criação, manipulação e edição de documentos; inserção de figuras, ícones e imagens; tabelas; mala direta; referências; índices e sumários; revisão ortográfica, PDF, ferramentas e opções do MS Word. Microsoft Excel: Para que serve. Criação, edição e manuseio de pastas de trabalho, planilhas e tabelas; criação, edição e personalização de gráficos, fórmulas e principais funções, tabelas e gráficos dinâmicos, Power Query. Microsoft Power Point: Para que serve. Criação e edição de uma apresentação com textos, gráficos, figuras. Opções e ferramentas do MS PowerPoint. Dispositivos removíveis, impressoras de computador, digitalização e escaneamento de documentos e imagens. e-mail. redes sociais.

Questões de Conhecimentos Específicos

Agente de Saneamento

Função: Encanador(a)

Segurança no trabalho. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.

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

Agente de Saneamento

Função: Fiscal

Segurança no trabalho. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Válvulas; Registros; Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível. Testes de fluxo de esgoto em instalações hidro sanitárias; Testes com máquina de fumaça em redes e ramais de esgoto; Vídeo-inspeção intratubular de redes e ramais de esgoto. Equipamentos de proteção individual.

Lei Federal 11.445 (regulação do saneamento básico). Resolução 19/2019 - ARIS. Noções básicas em hidráulica. Atendimento ao público.

Agente de Saneamento

Função: Laboratório

Segurança no trabalho. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.

Identificação e uso de equipamentos de laboratório. Identificação e utilização de vidrarias. Limpeza e preparo de materiais de laboratório. Controle dos estoques de material. Coleta e registro de amostras. Análise físico-química. Análise de cloro, pH condutividade, oxigênio dissolvido e temperatura. Análises em amostras de água (bruta, tratada e distribuída) e de esgoto (rede, elevatórias e ETEs). Leitura da análise e anotação do resultado. Ensaio de Turbidez, cor e flúor.

Técnicas de amostragem e manuseio das amostras de água e efluentes: Organização, Higiene e Segurança do trabalho em Laboratórios. Manuseio de itens de laboratório. Vidrarias de laboratório. Preparo e padronização de soluções. Equipamentos de proteção individual para laboratório.

Legislações pertinentes: ABNT NBR 9898:1987 Preservação e técnicas de amostragem de afluente líquidos e corpos receptores Norma NBR ISO/IEC 17025 de 2017.

Agente de Saneamento

Função: Medição

Segurança no trabalho. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.

Hidráulica; Tubulações usuais de redes de água; Registros; Hidrômetros: conceitos; tipo de hidrômetros: hidrômetro taquimétrico e hidrômetro volumétrico; vazão em um hidrômetro; tipos de vazão em um hidrômetro; campos de medição; erros de indicação; sistemas de transmissão de um hidrômetro; classe metrológica dos hidrômetros; inscrições e marcas obrigatórias no hidrômetro; numeração dos hidrômetros; instalações de hidrômetros. Leitura dos hidrômetros e transcrição de dados. Aferição do funcionamento adequado dos hidrômetros dentro das normas do INMETRO. Vazamentos. Equipamentos de proteção individual.

Agente de Saneamento

Função: Operação

Segurança no trabalho. Cuidados no manuseio de energia elétrica. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios.

Equipamentos de proteção individual. Ferramentas e materiais utilizados em trabalhos de alvenaria, hidráulica, eletricidade. Noções básicas de mecânica. Noções básicas de hidráulica (sistema predial de água, esgoto e drenagem).

Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros; Identificação de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros; Tipos de tubulação de água e de esgoto; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Declividade de rede de esgoto; Válvulas; Registros; Calibradores para reparos, aferição e regulagem de instrumentos; Unidades de Medida: extensão, peso, vazão, volume, pressão e nível; Identificação, seleção e leitura de instrumentos analógicos e digitais de medição de vazão, pressão e nível.

Desenhista

Função: Desenhista

Desenho técnico: Cálculo de escala; Espessuras de linhas (aplicação linha contínua grossa, contínua fina, tracejada etc. (NBR 6492:1994)); tamanho e dobras de folhas de projetos (padrão A); Leitura de desenho técnico; Cotas. AutoCAD: Coordenadas (distinção de cartesianas e polares, absolutas e relativas); Extensões de arquivos (exemplo: definição de .dwg, .bak, .ctb, .dwt, .dxf); Escala xp; Viewport; Layers; Blocos; Ferramentas de modificação (exemplo: aplicação dos comandos); Template; Unidades de medidas. Sistemas de coordenadas, as propriedades cartográficas dos dados (escala, projeção, datum), tipo de feições geométricas (ponto, linha ou polígono). Sistemas geográficos de informação. Conhecimento Básico em Ferramentas BIM. Normas e legislações aplicáveis a área de atuação.

Assistente Administrativo

Função: Assistente Administrativo

Atendimento ao público. Qualidade em Atendimento. Técnicas de Negociação. Gestão de Conflitos. Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Atendimento ao telefone. Noções de redação oficial. Documentos oficiais (ofício, carta, memorando, circular, e-mail, entre outros). Redação comercial. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório (telefone, copiadora, scanner, computador e impressora). Organização do trabalho. Rotinas de trabalho. Gestão de documentos (físicos e eletrônicos). Noções de Protocolo. Noções de administração de materiais. Noções de controle orçamentário. Noções básicas de Administração Financeira. Noções básicas de logística. Elaboração de apresentação. Elaboração de relatório. Compilação de dados.

Noções de Administração Pública: princípios constitucionais da administração pública, organização administrativa, estrutura do Estado, poderes e funções do Estado, ética no serviço público, responsabilidade administrativa, transparência e acesso à informação

Noções de Legislação: conhecimento das principais leis e normas relacionadas à administração pública, como a Constituição Federal e a Lei de Responsabilidade das Estatais (Lei nº 13.303/2016), além da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

Noções sobre ferramentas 5S. Noções básicas de contratações, medições e gestão de contratos na empresa pública.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

Advogado

Função: Advogado

Descrição sumária do cargo

Representar legalmente a Companhia e atuar judicialmente e extrajudicialmente, em qualquer foro ou instância dos feitos em que a CAJ seja autora, ré ou interessada, visando resguardar seus interesses, interpretar as normas legais, prestar assessoria, consultoria e direção jurídica, emissão de pareceres e demais atividades circunscritas ao âmbito de sua respectiva formação.

Descrição detalhada do cargo

- Receber citações e intimações;
- Representar a Cia Águas de Joinville, em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, assim como perante qualquer órgão, instância ou tribunal, impetrando as ações necessárias e acompanhando seu deslinde;
- Efetuar análise de rotinas, procedimentos e processos administrativos que tenham implicação jurídica de forma direta ou indireta;
- Participar de reuniões e/ou grupos de trabalhos que envolvam discussão de questões técnico-jurídica;
- Prestar assessoramento jurídico à Diretoria e demais áreas da empresa;
- Emitir pareceres jurídicos;
- Realizar todos os atos no âmbito judicial, extrajudicial e técnico jurídico, de acordo com o Estatuto da Advocacia;
- Analisar e elaborar contratos, termos, acordos e convênios;
- Pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina, mantendo-se atualizado;
- Participar dos processos e procedimentos de aquisição, transferência, alienação de bens imóveis, ônus real e instituição de servidão;
- Participar na elaboração de Termos de Referência, assim como atuar como gestor/fiscal de contratos;
- Auxiliar no contingenciamento do passivo contencioso, judicial e administrativo, nas ações ou processos que esteja atuando;
- Executar atividades de forma integrada com os demais setores da Companhia, cumprindo com as normas e regulamentos internos de segurança do trabalho e outras emanadas da Cia;
- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, a critério da Diretoria e/ou Gestor da área.

Analista de Ciências Humanas e Sociais

Descrição sumária do cargo

Desenvolver e implementar atividades no âmbito de abrangência das ciências humanas e sociais, promovendo a participação, conscientização, acompanhamento, desenvolvimento, buscando a melhoria da qualidade de vida dos clientes internos e externos. Assumir responsabilidade técnica dentro de sua área de atuação.

Descrição detalhada do cargo

- Executar, analisar e gerir as atividades relativas aos processos de sua área de formação;
- Elaborar, participar e conduzir estudos e pesquisas referentes a sua área de atuação, que forneçam subsídios à formulação de diretrizes, planos e ações, à implantação, manutenção e funcionamento dos processos da CAJ;
- Elaborar, implementar, atuar como Responsável Técnico e garantir o cumprimento dos projetos/programas da área.
- Buscar, propor e formalizar parcerias com instituições, visando o apoio para a operacionalização dos projetos/programas da área.
- Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, organizar cursos, palestras e reuniões com público externo.
- Realizar perícias técnicas, e emitir laudos e pareceres relacionados à sua área de atuação.
- Realizar acompanhamentos no decorrer da jornada de trabalho dos colaboradores;
- Planejar, elaborar, executar e avaliar a eficácia de treinamentos e outras ações educativas;
- Atuar na gestão do clima organizacional e dar suporte às lideranças, auxiliando no processo de gestão das equipes;
- Participar da organização de eventos para o público interno e externo;

- Executar atividades de forma integrada com os demais setores da Cia, cumprindo com as normas e regulamentos internos de segurança do trabalho;
- Manter o sistema atualizado com dados e informações, bem como subsidiar o envio destes ao controle interno e externo quando requisitado;
- Desenvolver outras atividades de mesma natureza, eventuais ou não, a critério da gerência.

Função: Psicólogo

Descrição sumária da função:

Promover iniciativas para seleção, desenvolvimento sociofuncional, gestão do desempenho, gestão do conhecimento, gestão da carreira e gestão do clima organizacional da CAJ.

Função: Social

Descrição sumária da função:

Elaborar, implementar, atuar como Responsável Técnico no Trabalho Técnico Social - TTS, facilitando o relacionamento da CAJ com a comunidade.

Analista de Engenharia

Descrição sumária do cargo

Executar, analisar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, bem como a fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Atuar nos macroprocessos de Sistema de abastecimento de Água, Sistema de Esgotamento Sanitário, Projetos de Expansão e Gestão Ambiental.

Descrição detalhada do cargo

- Atuar, conforme sua área de formação, nos Sistemas de Água (SAA) e Esgoto (SES) visando o controle de eficiência dentro da sua área de conhecimento.
- Planejar, desenvolver/elaborar e analisar projetos e especificações técnicas nas diversas áreas da empresa, assim como executar, fiscalizar e conduzir obras, instalações e serviços técnicos;
- Planejar, elaborar e executar programas na sua área de atuação;
- Desenvolver estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental pertinentes a sua área de atuação;
- Elaborar orçamentos e gerenciar contratos;
- Realizar perícias, vistorias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos, relacionados com a sua área de formação;
- Supervisionar, orientar e treinar técnicos, auxiliares, estagiários e terceiros;
- Gerenciar os riscos e não conformidades da área;
- Elaborar, participar e conduzir estudos e pesquisas referentes a sua área de atuação, que forneçam subsídios à formulação de diretrizes, planos e ações, à implantação, manutenção e funcionamento dos processos e projetos da Cia Águas de Joinville;
- Executar, Coordenar e Elaborar estudos e projetos de expansão dos Sistemas de Água (SAA) e Esgoto (SES);
- Assumir a responsabilidade técnica quando essencial à atividade ou função.
- Executar atividades de forma integrada com os demais setores da Companhia;
- Manter o sistema da sua área atualizado com dados e informações, bem como subsidiar o envio destes ao controle interno e externo quando requisitado.
- Desenvolver outras atividades de mesma natureza, eventuais ou não, a critério do gestor da área.

Função: Civil

Descrição sumária da função:

Planejar, desenvolver, analisar e acompanhar projetos voltados à ampliação, manutenção, aprimoramento e atualização técnica do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, e estruturais da CAJ, bem como fiscalizar quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.

Função: Elétrica

Descrição sumária da função:

Planejar, desenvolver, analisar e acompanhar projetos/obras voltados à ampliação, manutenção, aprimoramento e atualização técnica do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, e estruturais da Companhia. Fiscalizar obras, projetos e serviços técnicos, orientando as equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.

Função: Mecânica

Descrição sumária da função:

Programar, orientar e fiscalizar manutenções em máquinas e equipamentos. Elaborar, acompanhar e fiscalizar projetos de peças, ferramentas e estruturas para área administrativa, manutenção e produção, conforme necessidades da CAJ.

Função: Sanitária

Descrição sumária da função:

Planejar, desenvolver, analisar e/ou fiscalizar serviços, projetos, estudos, obras, manutenção, operação e controle de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário e estruturais da Companhia, relacionados à sua área de formação.

Função: Segurança do Trabalho

Descrição sumária da função:

Planejar, desenvolver, executar, analisar e acompanhar serviços, projetos, estudos e programas relacionados à segurança e à saúde ocupacional.

Analista de Gestão

Descrição sumária do cargo

Desenvolver e conduzir atividades e processos nas diversas áreas da Cia Águas de Joinville, relacionados a planejamento, organização, direção, controle e processamento de demandas no âmbito da sua área de formação, orientados por uma visão sistêmica da organização e do mercado, contribuindo para o aumento da produtividade e sustentabilidade do negócio. Assumir responsabilidade técnica dentro de sua área de atuação. Poderá atuar em todos os macroprocessos da Companhia, dentro de sua área de formação.

Descrição detalhada do cargo

- Executar, analisar e gerir as atividades relativas aos processos de sua área de formação;
- Elaborar, participar e conduzir estudos e pesquisas referentes a sua área de atuação, que forneçam subsídios à formulação de diretrizes, planos e ações, à implantação, manutenção e funcionamento dos processos da CAJ;
- Elaborar, coordenar, implantar e monitorar o desenvolvimento de projetos, bem como dar pareceres e elaborar relatórios, planos e laudos;
- Atuar como responsável técnico quando necessário e inerente a função;
- Desenvolver e implantar normativas relacionadas a sua área de atuação;
- Auxiliar na gestão de riscos, incentivando a identificação, avaliação e ao tratamento de riscos de seus processos, propondo ações corretivas e preventivas;
- Elaborar e gerir indicadores de desempenho, justificando e tomando ações para atendimento das metas;
- Atender clientes internos/externos, conforme demanda da sua área de atuação e projetos nos quais estiver envolvido;
- Manter o sistema da área atualizado com dados e informações, bem como subsidiar o envio destes ao controle interno e externo quando requisitado;
- Executar atividades de forma integrada com os demais setores da CAJ, cumprindo com as normas e regulamentos internos de segurança do trabalho;
- Desenvolver outras atividades de mesma natureza, eventuais ou não, a critério do gestor da área.

Função: Ambiental

Descrição sumária da função:

Prestar apoio técnico na identificação de requisitos ambientais, sociais e de qualidade, elaboração de parecer, execução de estudos e implementação de programas de controle ambiental, social e de qualidade, com vistas à conformidade. Implantar e manter políticas, normas e procedimentos, para mitigação de riscos Ambientais, Sociais e de Qualidade na Companhia. Disseminar a cultura da gestão ambiental, social e da qualidade.

Função: Automação

Descrição sumária da função:

Manter em pleno funcionamento os sistemas de automação e controle da Companhia, conforme acordo de nível de serviço. Garantir a implantação de melhorias no sistema, que resultem em ganho de eficiência e redução de custos nos processos envolvidos.

Função: Comercial

Descrição sumária da função:

Analisar, desenvolver e executar as demandas e ações comerciais da CAJ, no que se refere aos processos de faturamento e cobrança conforme as normas e os procedimentos da Companhia.

Função: Compras e Licitações

Descrição sumária da função:

Executar atividades inerentes aos processos licitatórios (tais como editais, atas, contratos, dentre outros) e administrativos de contratos relacionados a suprimentos. Realizar a contratação/compra de materiais e serviços. Responder impugnações, esclarecimentos, recursos aos processos licitatórios.

Função: Comunicação

Descrição sumária da função:

Garantir a disponibilização de informações corretas acerca da Companhia, gerando conteúdo de caráter educativo, informativo e de orientação social, contribuindo para a construção de imagem e reputação positiva da CAJ.

Função: Contador(a)

Descrição sumária da função:

Contribuir com o planejamento, execução e controle econômico, financeiro e contábil da empresa, objetivando a otimização e utilização de recursos, assegurando a integridade o cumprimento da legislação vigente. Assumir responsabilidade técnica dentro de sua atribuição profissional.

Função: Financeiro(a)

Descrição sumária da função:

Planejar, gerir e analisar os recursos financeiros da empresa, visando garantir, para a CAJ, a condição econômica e financeira sustentável.

Função: Geógrafo(a)

Descrição sumária da função:

Elaborar levantamentos, estudos e pesquisas, relacionadas ao âmbito da Geografia, com ênfase ao que tange ao cadastro comercial e operacional da CAJ. Desenvolver atividades de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas relacionadas aos cadastros ou a projetos de expansão dos sistemas de água e esgoto.

Função: Governança

Descrição sumária da função:

Planejar, implementar e acompanhar práticas relacionadas à Governança Corporativa, em especial aquelas relacionadas à transparência, prestação de contas, sustentabilidade do negócio, capacitação e engajamento das pessoas, bem como auxiliar na gestão dos programas colaborativos.

Função: Infraestrutura de TI

Descrição sumária da função:

Planejar, executar, analisar e acompanhar ações voltadas à infraestrutura de TI, visando atender as necessidades da CAJ. Garantir a disponibilidade e integridade da infraestrutura de telecomunicações e datacenter local ou em nuvem.

Função: Laboratório

Descrição sumária da função:

Garantir o atendimento integral das diretrizes estipuladas nas normas de acreditação e reconhecimento do laboratório junto aos órgãos competentes. Garantir as especificações técnicas para contratação de produtos e serviços, bem como sua validação. Elaborar levantamentos, análises, ensaios, estudos e pesquisas dentro da sua área de atuação, bem como implementar novas metodologias, garantindo a padronização dos processos e buscando a inovação.

Função: Recursos Humanos

Descrição sumária da função:

Responsabilizar-se pela promoção de iniciativas, desenvolvimento de demandas e ações relacionadas a programas, benefícios, remuneração e carreira do quadro de profissionais da CAJ, de acordo com a legislação vigente.

Função: Sistemas e Segurança da Informação

Descrição sumária da função:

Planejar, executar, analisar e acompanhar ações voltadas ao desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados, visando atender as necessidades da CAJ. Garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos sistemas e informações em meio digital na CAJ, de acordo com a política de segurança da informação.

Analista Químico

Função: Químico(a)

Descrição sumária do cargo

Atuar nas diversas áreas do saneamento ambiental, buscando o tratamento e controle de qualidade dos sistemas de abastecimento de água e esgoto. Planejar, supervisionar, operar e controlar a rotina do laboratorial química no que se refere a atuação dos macroprocessos de sistema de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário, projetos de expansão e gestão ambiental.

Descrição detalhada do cargo

- Atuar na operação de Sistemas de Água (SAA) e Esgoto (SES) e na avaliação destes sistemas, propondo melhorias de desempenho;
- Acompanhar a montagem, instalação e operação de novos equipamentos, sistemas e instalações;
- Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica aplicada no saneamento ambiental, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;
- Gerenciar o procedimento de amostragem bem como colaborar para o desenvolvimento da rotina laboratorial, melhorando continuamente os processos;
- Preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar relatórios;
- Implantar as normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída;
- Aplicar e fazer cumprir as normas vigentes sobre controle de qualidade da água distribuída e tratamento do esgoto;
- Gerenciar os riscos e não conformidades da área;

- Desenvolver estudos, pesquisas, ensaios, experiências e testes, no campo de tratamento de água e esgotos a fim de otimizar os processos e Sistemas de Água (SAA) e Esgoto (SES);
- Efetuar diagnóstico técnico das unidades de tratamento;
- Efetuar cálculos, conferências, medições, análises, inspeções, diagnósticos, e emitir pareceres, relatórios e outros documentos ligados à sua área de atuação;
- Supervisionar, orientar e treinar técnicos, auxiliares, operadores de ETA/ETE e estagiários;
- Auxiliar na implementação e manutenção do sistema de qualidade;
- Assumir a responsabilidade técnica quando essencial à atividade ou função.
- Executar atividades de forma integrada com os demais setores da Companhia, cumprindo com as normas e regulamentos internos de segurança do trabalho;
- Manter o sistema atualizado com dados e informações, bem como subsidiar o envio destes ao controle interno e externo quando requisitado.
- Desenvolver outras atividades de mesma natureza, eventuais ou não, a critério dos supervisores.

Auditor(a) Interno(a)

Função: Auditor(a) Interno(a)

Descrição sumária do cargo

Planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional nas áreas, bem como verificar periodicamente se os procedimentos internos estão de acordo com as normas internas e legislação vigente.

Descrição detalhada do cargo

- Selecionar e organizar informações, legislação, documentos e demais instrumentos de suporte, necessários ao cumprimento dos programas de trabalho da auditoria geral;
- Aprimorar os instrumentos técnico-operacionais utilizados na área técnica da Auditoria Geral, criando manuais e planos de auditoria;
- Coordenar e realizar auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional na sua área específica de formação, de acordo com as Normas Brasileiras para o exercício de Auditoria;
- Identificar falhas e irregularidades no ciclo operacional de trabalho nas diversas áreas da Cia., detectando causas de ineficiência ou desperdício;
- Examinar a fidedignidade, integridade, confiabilidade, legalidade e utilidade de processos, planilhas, relatórios e demais documentos e informações técnicas relacionados aos atos e fatos administrativos e às ações gerenciais e operacionais dos diversos órgãos da Cia.;
- Elaborar relatórios de auditoria em conformidade com os padrões estabelecidos na Auditoria Geral, assinalando as falhas e as irregularidades detectadas, suas causas e consequências, bem como recomendando as medidas julgadas adequadas para solução das mesmas;
- Organizar os papéis de trabalho, conforme os padrões estabelecidos pela Auditoria Geral, necessários para suportar os pontos constantes dos relatórios de auditoria, com suficiência, pertinência e relevância;
- Promover a elaboração e aperfeiçoamento de programas, roteiros e demais instrumentos de auditoria;
- Prestar orientações/consultoria às áreas afins;
- Criar e operacionalizar Testes Padrões de Auditoria Interna e Contábil;
- Elaborar Relatório Anual de Auditoria;
- Executar Planos de Auditoria Interna e de Auditoria Contábil;
- Realizar atividades inerentes aos processos de compra e licitação da sua área de atividade e atuar como o fiscal/gestor dos contratos;
- Executar atividades de forma integrada com os demais setores da Companhia;
- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, a critério do gestor da área;
- Manter o sistema atualizado com dados e informações, bem como subsidiar o envio destes ao controle interno e externo quando requisitado.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO TÉCNICO

Operador(a) de Estação

Função: Operador(a) de Estação

Descrição sumária do cargo

Operar estações de tratamento de água, lodo e esgoto em todos os seus processos relacionados. Organizar e limpar os setores/unidades operacionais.

Descrição detalhada do cargo

- Operar estações de tratamento de água e esgoto, incluindo unidades e equipamentos de processamento e deságue de lodo, efetuando o preparo de soluções de produtos químicos, realizando análises laboratoriais e os devidos registros dos resultados, efetuando as correções necessárias;
- Operar as unidades, máquinas e equipamentos relacionados ao processo de tratamento de água e esgoto, relatar falhas e solicitar manutenções através de sistema interno.
- Monitorar a qualidade dos processos e resultados das etapas de tratamento de água e esgoto ou processamento e deságue de lodo, procedendo com manobras e correções necessárias;
- Supervisionar e realizar a limpeza das unidades, dos equipamentos, máquinas e outros, relacionados ao tratamento de água e esgoto;
- Monitorar o estoque, efetuar o registro de informações de entrada e saída de insumos nos sistemas internos e solicitar reposição.
- Realizar o recebimento de caminhões limpa-fossa, produtos químicos e outros materiais, e realizar a conferência de documentos.
- Elaborar relatórios operacionais periódicos.
- Acompanhar as manutenções e outros serviços realizados na estação de tratamento;
- Atuar como fiscal de contratos, conforme demanda;
- Verificar o funcionamento dos processos e equipamentos, física ou remotamente por meio de supervisão/telemetria, procedendo com correções ou encaminhamentos;
- Elaborar estudos, relatórios e outros documentos relativos às estações de tratamento;
- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, a critério do gestor da área.

Técnico em Sistemas de Saneamento

Descrição sumária do cargo

Atuar, apoiar e facilitar o funcionamento e manutenção dos processos operacionais da CAJ, conforme sua área de atuação e respectiva formação. Poderá atuar nos macroprocessos de sistema de abastecimento de água, sistema de esgotamento sanitário, expansão (projetos e obras), ambiental, tecnologia, saúde e segurança, e gestão. Elaborar/emitir pareceres, relatórios, gráficos, painéis e documentos ligados à sua área de atuação.

Descrição detalhada do cargo

- Realizar estudos e propor melhorias referentes à sua área de atuação;
- Monitorar indicadores relacionados à sua área de atuação e tomar as ações necessárias;
- Realizar/auxiliar no mapeamento de processos e/ou procedimentos de trabalho, e manuais de equipamentos, bem como em sua elaboração e atualização;
- Executar levantamento e monitoramento das condições de operação e desempenho das unidades operacionais relacionados a sua área de formação ou função;
- Programar, prestar apoio técnico e acompanhar os serviços realizados por colaboradores internos e externos, relacionados a sua área de formação ou função;
- Prestar suporte na análise e aprovação de projetos, e na elaboração e análise de estudos de parceria e de viabilidade técnica;
- Acompanhar a montagem, instalação e operação de novos equipamentos, sistemas e instalações;
- Operar equipamento de pesquisa de vazamento não visível e localização de rede, e outros equipamentos, conforme necessidade;
- Coletar, tratar e transformar dados para auxiliar na tomada de decisão;
- Prestar suporte técnico aos clientes internos e externos;
- Desenvolver atividades relacionadas à prospecção de clientes;
- Efetuar cálculos, conferências, medições, análises, inspeções, diagnósticos, e elaborar/emitir pareceres, relatórios, gráficos, painéis e documentos ligados à sua área de atuação;

- Planejar, elaborar e executar projetos e programas nas áreas de atuação da CAJ, levando informação e conscientização à comunidade, colaboradores internos e terceiros;
- Gerar, encaminhar, auxiliar, atender e resolver ordens de serviço;
- Avaliar reclamações de clientes, via sistema corporativo ou “in loco”;
- Auxiliar nas atividades relativas à gestão de riscos e não conformidades da área;
- Atuar como facilitador da qualidade, saúde e segurança, e meio ambiente;
- Realizar atividades inerentes aos processos de compra e licitação da sua área de atividade e atuar como gestor/fiscal dos contratos;
- Realizar a gestão e o controle dos processos sob sua responsabilidade;
- Ministrando e/ou prestar auxílio em treinamentos ligados à sua área de atuação;
- Organizar materiais e equipamentos, bem como arquivos físicos e digitais sob sua responsabilidade.
- Manter o sistema atualizado com dados e informações, bem como subsidiar o envio destes ao controle interno e externo quando requisitado;
- Desenvolver outras atividades de mesma natureza, eventuais ou não, a critério do gestor da área.

Função: Ambiental

Descrição sumária da função:

Realizar visitas domiciliares para informação, orientação técnica e sensibilização ambiental da comunidade. Prestar apoio técnico nas atividades de educação socioambiental, gestão e licenciamento ambiental. Atuar nos macroprocessos de sistemas de abastecimento de água e esgoto.

Função: Edificações

Descrição sumária da função:

Auxiliar na elaboração e execução de projetos de engenharia, participando em todas as etapas das obras civis da CAJ, contemplando todas as etapas da contratação, fiscalização e entrega final de cada obra. Desenvolver plano de manutenção preventiva e corretiva das edificações.

Função: Eletrotécnica

Descrição sumária da função:

Fiscalizar as intervenções que envolvem a manutenção elétrica e automação do sistema de abastecimento de água e do sistema de esgotamento sanitário, e buscar soluções para problemas e melhorias, garantindo a operação dos sistemas.

Função: Logística

Descrição sumária da função:

Administrar e monitorar todas as operações relacionadas a necessidade de suprimentos, organização e armazenagem do estoque e o controle do fluxo de mercadorias, assim como o transporte de produtos da empresa.

Função: Mecânica

Descrição sumária da função:

Garantir o funcionamento e a manutenção dos processos e serviços técnicos de manutenção de natureza mecânica. Elaborar procedimentos operacionais, instruções de trabalho e manuais de equipamentos junto às demais equipes envolvidas, bem como controlar o sistema de manutenção. Responsabilizar-se pela aquisição de equipamentos voltados à área mecânica, atuando em todas as etapas da contratação, até a entrega final. Buscar novas soluções em equipamentos e tecnologias do mercado.

Função: Químico(a)

Descrição sumária da função:

Atuar na implementação, manutenção e controle do processo de licenciamento ambiental, no âmbito de sua formação. Atuar no tratamento e controle de qualidade da água e efluentes, e no monitoramento dos sistemas de água e esgoto em todas as suas etapas, primando pela sustentabilidade, em todas as atividades circunscritas ao âmbito de sua respectiva formação.

Função: Saneamento

Descrição sumária da função:

Realizar o planejamento e a fiscalização de serviços e obras relacionados ao Sistemas de Abastecimento de Água e de Esgotamento Sanitário. Auxiliar no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e nas vistorias técnicas. Atuar na manutenção do sistema de gestão ambiental e social, no tratamento e controle de qualidade de água e de efluentes, no monitoramento dos sistemas de água e esgoto em todas as suas etapas, visando a expansão, operação, manutenção e controle dos sistemas, e demais atividades circunscritas ao âmbito de sua respectiva formação e da sustentabilidade.

Função: Segurança do Trabalho

Descrição sumária da função:

Implementar e gerir programas de saúde e segurança do trabalho, em atendimento às normas e legislação vigente.

Função: Tecnologia da Informação

Descrição sumária da função:

Executar tarefas voltadas ao suporte de microinformática e de rede de teleinformática, responsabilizando-se por ações que garantam a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO

Agente de Saneamento

Descrição sumária do cargo

Desenvolver atividades auxiliares de operação nos sistemas de abastecimento de água e esgoto, e de resíduos. Realizar, fiscalizar, aferir e auxiliar nas obras e serviços que visem garantir a distribuição de água, coleta de esgoto e gestão de resíduos, garantindo o funcionamento dos equipamentos.

Descrição detalhada do cargo

- Auxiliar e/ou acompanhar o transporte, montagem, instalação, operação, inspeção, manutenção, calibração e limpeza de equipamentos, máquinas, motores, sistemas e instalações;
- Auxiliar na execução das melhorias operacionais e serviços nos sistemas de abastecimento de água e esgoto, e de resíduos.
- Realizar atividades próprias de encanador, quando ocupante da função específica;
- Fiscalizar os serviços e obras executadas, e prestar suporte e orientação à equipe interna e externa, solicitando o resserviço quando necessário;
- Emitir relatórios e realizar o preenchimento de ordens de serviço, efetuando as baixas quando executadas dentro dos padrões estabelecidos;
- Registrar, em sistemas informatizados, dados operacionais e controles analíticos;
- Realizar atividades de inspeção, aferição, avaliação e fiscalização (em campo ou sistêmica) relacionadas à coleta e transporte de esgoto, distribuição de água e serviços comerciais;
- Realizar a coleta de amostras de água e efluentes, e auxiliar nas atividades laboratoriais;
- Realizar visitas em domicílio, levando informações e orientações aos clientes quanto aos serviços prestados de água e esgoto, e realizando vistorias e entrega de documentos, notificações, faturas e comunicados;
- Prestar suporte aos clientes internos e externos;
- Ministrando e/ou prestar auxílio em treinamentos ligados à sua área de atuação;
- Auxiliar no mapeamento de processos e/ou procedimentos de trabalho;
- Realizar a gestão e o controle dos processos sob sua responsabilidade.
- Manter o sistema da área atualizado com dados e informações, bem como subsidiar o envio destes ao controle interno e externo quando requisitado.
- Desenvolver outras atividades de mesma natureza, eventuais ou não, a critério do gestor da área.

Função: Encanador

Descrição sumária da função:

Executar instalações, ampliações de redes, melhorias, reparos e manutenção das redes de água e esgoto.

Função: Fiscal

Descrição sumária da função:

Executar a fiscalização dos serviços e obras planejados pela CAJ, e questões relacionadas à prospecção de clientes.

Função: Laboratório

Descrição sumária da função:

Realizar a coleta de amostras de água e efluentes, e auxiliar nas análises laboratoriais. Realizar a limpeza de vidrarias e disponibilizar os materiais necessários para a realização de ensaios e da amostragem.

Função: Medição

Descrição sumária da função:

Analisar e aferir o funcionamento de hidrômetros, recuperando-os quando possível. Emitir laudos técnicos das aferições efetuadas. Receber e inspecionar hidrômetros novos e já utilizados. Fiscalizar a execução de serviços e atividades da sua competência. Prestar suporte aos clientes internos e externos.

Função: Operação

Descrição sumária da função:

Realizar atividades operacionais de manutenções, transporte, inspeções, vistorias, medições, pesquisas de vazamento, e realizar procedimentos operacionais relacionados ao sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário. Realizar/auxiliar na limpeza e conservação dos ambientes, e de equipamentos, máquinas e outros.

Desenhista

Função: Desenhista

Descrição sumária do cargo

Executar desenhos, auxiliado por computador.

Descrição detalhada do cargo

- Implementar, ampliar e corrigir o cadastro comercial e dos elementos que compõem os sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
- Programar e imprimir as ordens de serviço referentes ao cadastro de novas instalações de água e esgoto;
- Elaborar e executar desenhos de projetos de sistemas de água e esgoto, envolvendo detalhamentos de arquitetura e engenharia, instalações hidráulicas, hidrossanitárias e elétricas, dentre outros necessários, utilizando softwares específicos para desenho técnico e modelagem 3D;
- Analisar, extrair e/ou tratar informações cartográficas para uso em projetos utilizando base de dados GIS disponível;
- Receber, coletar, processar dados e planejar o trabalho para elaboração e execução de projetos como, interpretação de desenhos/projetos existentes, análise de croquis e aplicação de normas de desenhos técnicos;
- Coletar, tratar, transformar dados para auxiliar na tomada de decisão;
- Participar de reuniões gerenciais para auxiliar na apresentação de mapas digitais, plantas, projetos e outras análises gráficas;
- Auxiliar áreas de negócio na confecção de análises gráficas, prestando suporte na coleta e compilação dos dados utilizados quando necessário;
- Atualizar o cadastro GIS e o sistema de gestão comercial com as informações de ordens de serviço, fiscalizações, as built de obras e demais fontes;
- Elaborar e fornecer as ordens de serviços de rede e ramais para os fiscais de obras;
- Configurar e/ou converter arquivos digitais para impressão;
- Analisar desenhos topográficos graficamente e in loco;
- Participar do acompanhamento dos processos de projetos;
- Confeccionar e atualizar mapas referentes a área de expansão e obras;
- Efetuar auditoria do cadastro;
- Efetuar solicitação de fiscalização;
- Elaborar/gerar relatórios, gráficos e painéis com informações referentes às atividades da CAJ;

- Ativar ou cancelar ligações de águas e/ou esgoto, quando necessário, emitindo carta aos clientes;
- Fazer backup digital de mapas e arquivos, quando solicitado;
- Dar suporte aos atendentes comerciais e do call center;
- Enviar mapas cartográficos para postos de atendimento e terceirizadas;
- Realizar a manutenção da mapoteca da CAJ;
- Acompanhar visitas técnicas de terceiros;
- Coletar dados em campo com GPS de precisão;
- Realizar atividades inerentes aos processos de compra e licitação da sua área de atividade e atuar como o fiscal/gestor dos contratos;
- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, a critério do gestor da área;
- Executar atividades de forma integrada com os demais setores, cumprindo todas as normas e regulamentos internos da CAJ.

Assistente Administrativo(a)

Função: Assistente Administrativo(a)

Descrição sumária do cargo

Executar atividades de apoio administrativo e atividades de abordagem e atendimento ao público.

Descrição detalhada do cargo

- Elaborar planilhas, relatórios, apresentações, e realizar a tabulação de pesquisas na sua área de atuação;
- Preencher indicadores de desempenho e alimentar planilhas;
- Analisar e processar as solicitações do público interno e/ou externo;
- Realizar a abertura, programação, desdobramento e encerramento de ordens de serviço;
- Realizar a abertura, programação e atendimento de chamados de clientes internos;
- Redigir cartas, ofícios, memorandos, atas e demais documentos conforme necessidade;
- Auxiliar no desenvolvimento e implantação de normativas e procedimentos internos da área;
- Auxiliar na implementação e fiscalização de projetos, contratos e programas desenvolvidos pela área;
- Auxiliar em análises, cálculos e conferências referentes à área em que atua;
- Prestar suporte administrativo remoto aos funcionários, durante as atividades em campo;
- Organizar materiais e equipamentos, bem como arquivos físicos e digitais sob sua responsabilidade;
- Formular apresentações, utilizando ferramentas de apresentação;
- Realizar visitas à domicílios, levando informações e orientações aos clientes;
- Prestar auxílio no planejamento, elaboração, execução e gestão de projetos, programas e atividades na área onde atua;
- Auxiliar nas atividades relativas à gestão de riscos e não conformidades da área;
- Auxiliar na gestão orçamentária da área;
- Realizar atividades inerentes aos processos de compra e licitação da sua área de atividade e atuar como gestor/fiscal dos contratos;
- Prestar auxílio ou ministrar treinamentos, ligados à sua área de atuação;
- Realizar análise crítica de resultados e proceder com a correção das informações fornecidas pelas empresas terceirizadas;
- Realizar o mapeamento de processos da área de atuação;
- Realizar a gestão documental e patrimonial;
- Controlar o material de expediente;
- Realizar a requisição de materiais e equipamentos;
- Realizar a gestão e o controle dos processos sob sua responsabilidade;
- Manter o sistema atualizado com dados e informações, bem como subsidiar o envio destes ao controle interno e externo quando requisitado;
- Desenvolver outras funções de mesma natureza, eventuais ou não, a critério do gestor da área.