

CONCURSO PÚBLICO SAMA E BLUMENAU
EDITAL N.º 001/2026

ERRATA N.º 01

Promove ajuste no horário da Prova Objetiva e altera o quadro de vagas do cargo de Atendente Comercial e o Conteúdo Programático do cargo de Assistente Social.

O Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMA E) de Blumenau, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, torna público a Errata n.º 01 do Edital de Concurso Público n.º 001/2026, destinado ao provimento de cargos efetivos e à formação de cadastro de reserva do quadro de pessoal, passando a vigorar com a seguinte redação:

1. No item 7.4.3, onde se lê:

7.4.3 Para os cargos de níveis Fundamental e Médio/Técnico, no período MATUTINO:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	7h10min00seg
Fechamento do local de realização da prova	8h00min00seg
Início da Prova Objetiva	8h15min00seg
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	9h15min00seg
Término da Prova Objetiva	12h15min00seg

[...]

Leia-se:

7.4.3 Para os cargos de níveis Fundamental e Médio/Técnico, no período MATUTINO:

EVENTO	HORÁRIO
Abertura do local de realização da prova	8h10min00seg
Fechamento do local de realização da prova	9h00min00seg
Início da Prova Objetiva	9h15min00seg
Permitida a entrega do material de prova e saída do local	10h15min00seg
Término da Prova Objetiva	12h15min00seg

[...]

2. No item 7.4.4, onde se lê:

7.4.4 Para os cargos de nível Superior, no período VESPERTINO:

EVENTO	HORÁRIO
Término da Prova Objetiva	18h10min00seg

[...]

Leia-se:

7.4.4 Para os cargos de nível Superior, no período VESPERTINO:

EVENTO	HORÁRIO
Término da Prova Objetiva	18h15min00seg

[...]

No Anexo I, onde se lê:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Atendente Comercial	15+CR*	R\$ 2.361,23	40h	Ensino Médio com Curso de Informática e Curso de Atendimento ao Cliente.

[...]

Leia-se:

CARGO	VAGAS	VENCIMENTO	CH (semanal)	REQUISITOS
Atendente Comercial	CR*	R\$ 2.361,23	40h	Ensino Médio com Curso de Informática e Curso de Atendimento ao Cliente.

[...]

No Anexo III, onde se lê:

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos de requisitos e análise de negócios: levantamento, modelagem e documentação de requisitos funcionais e não funcionais, regras de negócio, casos de uso/user stories, backlog, critérios de aceitação, estimativas e planejamento de evolução do sistema. Arquitetura e desenvolvimento de software: ciclo de vida (análise, projeto, implementação, testes, implantação e manutenção), padrões de projeto, princípios de qualidade, versionamento e integração contínua (CI/CD), testes automatizados, APIs e integrações, sistemas web e serviços, mensageria (noções) e documentação técnica. Banco de dados: modelagem conceitual/lógica/física, SQL, administração e tuning básico, transações, backup/restore, replicação e alta disponibilidade (noções), governança e controle de acesso. Sistemas operacionais e servidores: administração e configuração de serviços em ambientes Linux e Windows (noções avançadas compatíveis com a função), gerenciamento de usuários e permissões, scripts/automação (noções), monitoramento e logs. Redes de computadores: fundamentos de LAN/WAN, TCP/IP, DNS, DHCP, NAT, VLANs, roteamento básico, VPN, Wi-Fi corporativo, serviços de rede, troubleshooting e monitoramento de performance. Infraestrutura e nuvem (noções): virtualização, containers, armazenamento, balanceamento, disponibilidade, continuidade de serviços e conceitos de IaaS/PaaS/SaaS, com atenção à capacidade e crescimento. Segurança da informação: políticas e normas, gestão de identidade e acessos, autenticação e autorização, criptografia (noções), hardening, gestão de vulnerabilidades, backups, resposta a incidentes, continuidade e recuperação de desastres, segurança em aplicações (OWASP – noções) e boas práticas de governança. Governança, padrões e conformidade: padronização de ambiente (hardware/software), inventário, licenciamento e legalidade de software, gestão de ativos, gestão de mudanças e configuração, documentação e procedimentos operacionais. Gestão e operação de serviços de TI: suporte técnico (níveis de atendimento), ITIL (noções), catálogo e SLA, gestão de incidentes, problemas e requisições, central de serviços, base de conhecimento, métricas e relatórios. Monitoramento e desempenho: ferramentas, indicadores, capacidade, disponibilidade, análise de falhas, prevenção e correção, controles de acesso a dados e recursos. Contratações e relação com terceiros (noções): especificações técnicas, termos de referência, acompanhamento e fiscalização de contratos de TI, homologação e aceite. Proteção de dados e privacidade: princípios e boas práticas de conformidade com a LGPD no tratamento de dados pessoais, segurança e confidencialidade, controles e rastreabilidade. Legislação municipal: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais (Lei Complementar Municipal n.º 660/2007). Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, institui novos padrões de vencimento, estabelece normas gerais de enquadramento e dá outras providências (Lei Complementar Municipal n.º 661/2007). Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

[...]

Leia-se:

ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social no Brasil: formação sócio-histórica, questão social e suas expressões contemporâneas, trabalho e políticas sociais, projeto ético-político profissional e dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa do exercício profissional. Regulamentação e normativas profissionais: Lei nº 8.662/1993 (regulamentação da profissão), Código de Ética Profissional do/a Assistente Social, atribuições, competências, instrumentos técnico-operativos (entrevista, visita domiciliar/institucional, relatório, parecer social, estudo social, encaminhamentos, trabalho com grupos, registros e prontuários), sigilo profissional e trabalho interdisciplinar. Planejamento, gestão e avaliação de políticas públicas e projetos sociais: diagnóstico social,

definição de público-alvo, elaboração, execução, monitoramento e avaliação de programas e projetos, produção e análise de indicadores, elaboração de relatórios e pareceres técnicos, assessoramento e consultoria a equipes e gestores, participação em comissões, reuniões e grupos de trabalho intersetoriais. Direitos humanos, direitos sociais e cidadania: Constituição Federal de 1988, seguridade social, proteção social, participação e controle social. Política de Assistência Social: LOAS (Lei nº 8.742/1993), PNAS, SUAS (organização, gestão, financiamento e controle social), rede socioassistencial pública e privada, CRAS e CREAS, vigilância socioassistencial (noções) e Conselhos de Assistência Social. Políticas setoriais e interfaces: políticas de saúde e controle social no SUS (noções), educação e trabalho social com famílias, proteção social a crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990), Sistema de Garantia de Direitos, Conselho Tutelar, medidas de proteção e socioeducativas (noções); Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003), direitos e medidas de proteção, prioridade e acesso a políticas públicas. Atuação em situações de emergência, calamidade e defesa civil: organização de atendimento social, acolhimento, encaminhamentos, elaboração de planos e ações de apoio, trabalho em abrigos e articulação com rede de proteção. Saúde ocupacional e atenção ao servidor: aspectos sociolaborais, promoção e prevenção em saúde no trabalho (noções), estudos e análises do trabalho, orientação e encaminhamentos, participação em avaliação de capacidade laborativa em equipe multiprofissional (noções), elaboração de protocolos e rotinas e ações educativas. Mediação de conflitos, atendimento socioeducativo e orientação sobre acesso a benefícios, serviços e direitos; articulação com rede intersetorial e comunitária, mapeamento de recursos do território, assessoria a organizações comunitárias e entidades sociais. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público.

[...]

Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital.

Blumenau, 23 de março de 2026.

Alexandre de Vargas
Diretor-Presidente do SAMAE de Blumenau