

**Edital do Concurso Público**  
**N.º 001/2007**

O **DAE – Departamento de Água e Esgotos de Sumaré**, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento das vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem ou forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

O presente Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do **DAE** e executado pela empresa **CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda.**

**1. Nomenclatura - Carga Horária - Referência - Vagas - Vencimentos - Taxa Inscrição - Requisitos**

**1.1 – NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos
Ajudante de Serviços Braçais	40	I	30	R\$ 769,00	R\$ 25,00	-
Auxiliar Eletricista	40	II	02	R\$ 769,00	R\$ 25,00	NR-10
Auxiliar de Mecânica	40	II	02	R\$ 769,00	R\$ 25,00	-
Auxiliar de Reparador de Sistemas de Água e Esgotos	40	II	19	R\$ 769,00	R\$ 25,00	-
Carpinteiro	40	V	01	R\$ 958,00	R\$ 25,00	Curso Específico
Copeira	40	IV	06	R\$ 892,00	R\$ 25,00	-
Lavador Lubrificador	40	V	01	R\$ 958,00	R\$ 25,00	-
Marceneiro	40	V	01	R\$ 958,00	R\$ 25,00	-
Mecânico de Manutenção	40	VII	02	R\$ 1.199,00	R\$ 25,00	Curso Específico
Motorista Veículos Leves	40	VI	06	R\$ 1.039,00	R\$ 25,00	C.N.H. "C" ou superior
Motorista Veículos Pesados	40	VIII	03	R\$ 1.199,00	R\$ 25,00	C.N.H. "D" ou superior
Operador de Bomba	40	IV	08	R\$ 892,00	R\$ 25,00	-
Pedreiro de Manutenção	40	VI	11	R\$ 1.038,00	R\$ 25,00	Curso Específico
Pintor	40	VI	01	R\$ 1.038,00	R\$ 25,00	Curso Específico
Reparador de Sistemas de Água e Esgotos	40	VIII	22	R\$ 1.199,00	R\$ 25,00	Curso Específico
Soldador de Manutenção	40	VIII	01	R\$ 1.199,00	R\$ 25,00	Curso Específico
Vigia	40	IV	09	R\$ 892,00	R\$ 25,00	-

**1.1.1 – NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos
Auxiliar de Almoxarife	40	II	03	R\$ 769,00	R\$ 33,00	-
Auxiliar de Laboratório	40	III	03	R\$ 826,00	R\$ 33,00	-
Auxiliar Técnico de Operações em Saneamento	40	III	20	R\$ 826,00	R\$ 33,00	-
Leiturista	40	V	01	R\$ 958,00	R\$ 33,00	-
Operador de Máquinas	40	VIII	05	R\$ 1.199,00	R\$ 33,00	C.N.H. "C" ou superior
Recepcionista	40	III	02	R\$ 826,00	R\$ 33,00	-
Telefonista	30	VIII	04	R\$ 1.199,00	R\$ 33,00	-

### 1.1.2 – NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos
Agente Administrativo	40	VIII	08	R\$ 1.199,00	R\$ 42,00	-
Eletricista de Manutenção	40	VIII	02	R\$ 1.199,00	R\$ 42,00	Curso Técnico Específico + NR-10
Mecânico	40	VIII	01	R\$ 1.199,00	R\$ 42,00	Curso Técnico Específico

### 1.1.3 – NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos
Agente de Operações em Saneamento	40	X	18	R\$ 1.391,00	R\$ 42,00	Curso Específico e C.R.Q.
Técnico em Contabilidade	40	XV	01	R\$ 1.999,00	R\$ 42,00	CRC
Técnico em Laboratório	40	XV	03	R\$ 1.999,00	R\$ 42,00	CRQ
Técnico em Saneamento	40	XV	04	R\$ 1.999,00	R\$ 42,00	CRQ
Técnico em Processamento de Dados	40	XV	01	R\$ 1.999,00	R\$ 42,00	-
Técnico em Segurança do Trabalho	40	XV	02	R\$ 1.999,00	R\$ 42,00	RMT

### 1.1.4 – NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas	Venc.	Taxa de Insc.	Requisitos
Analista de Custos	40	XVIII	01	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	-
Analista Financeiro	40	XVIII	01	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	-
Analista Orçamentário	40	XVIII	02	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	-
Biólogo	40	XVIII	01	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	CRBO
Biomédico	40	XVIII	01	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	CRBM
Contador	40	XVIII	01	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	CRC
Engenheiro Civil	40	XVIII	02	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	CREA
Engenheiro Ambiental	40	XVIII	01	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	CREA
Procurador Jurídico	40	XVIII	01	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	OAB
Químico	40	XVIII	01	R\$ 2.520,00	R\$ 55,00	CRQ

## 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições estarão abertas no período de **11 a 31 de outubro de 2007**, no horário das 9h às 15h30, na sede do DAE – Departamento de Água e Esgotos de Sumaré, sita à Rua Emílio Leão Brambilla, nº 300 – Sumaré - SP, onde o candidato retirará a ficha de inscrição e após preenche-la e assina-la, recolherá o valor da taxa correspondente em qualquer agência do Banco Nossa Caixa S/A, respeitando-se, para fins de recolhimento do emolumento e entrega da ficha, o horário bancário no município.
- 2.1.1- As inscrições poderão ser feitas também via internet, no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br) no período de **11 a 31 de outubro de 2007**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
- Acesse o site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), clique sobre inscrições abertas.
  - Em seguida clique sobre o cargo a se inscrever, preencha todos os campos corretamente, clique em **AVANÇAR** e posteriormente **FINALIZAR**.
  - A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma, de inteira e total responsabilidade do candidato.
  - Na seqüência gere o boleto bancário, imprima-o e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada.
  - O recolhimento do boleto deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

- Para gerar o comprovante de inscrição (**após o pagamento**) clique em **inscrições abertas “consulte os dados de sua inscrição”** ou após o encerramento das inscrições clique em **concursos em andamento “consulte os dados de sua inscrição”** e digite o número ou nome do candidato.
  - aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser portador de deficiência, deverão encaminhar via sedex ou carta com AR – Aviso de Recebimento, e pedido de **condição especial para a prova, caso necessite**, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicita o do CID.
- 2.1.2 - O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada sua efetiva o dentro do prazo previsto para inscri o.
- 2.1.3 - A inscri o paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensa o.
- 2.1.4 - No valor da inscri o já estão inclusas as despesas bancárias.
- 2.1.5 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), se os dados da inscri o efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscri o paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP (18) 3822-6464, para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 - A CONSESP não se responsabiliza por solicita o de inscri o via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunica o, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instru es para inscri o via internet implicará na não efetiva o da mesma.
- 2.1.7 - Os candidatos poderão inscrever-se para até dois cargos, desde que haja compatibilidade de horário, conforme dispõe o presente Edital, devendo para tanto proceder duas inscri es.
- 2.1.8 - Os candidatos que desejam se inscrever por internet e não tenham disponibilidade de computador poderão nos dias úteis de **11 a 31 de outubro de 2007**, das 9h às 15h, dirigir-se   Casa Brasil Sumaré, sita a Rua Ipiranga, 316 – Centro – Sumaré, e utilizar-se de computador que estará disponível exclusivamente para esta modalidade de inscri o.
- 2.2 - São condi es para inscri o:**
- 2.2.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional, n.  19/98 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado que impeça legalmente o exercício de fun o pública;
- 2.2.2 - Ter, até a data da posse, idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos Políticos e C vils e, se, do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado quando da nomea o deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito   vaga.
- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitado em julgado em qualquer esfera governamental;
- 2.2.5 - Para os candidatos ao cargo de **Motorista Veículos Leves e Operador de Máquinas**, possuir habilita o na categoria “C” ou superior e para os candidatos ao cargo de **Motorista Veículos Pesados** possuir habilita o na categoria “D” ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscri es cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscri o. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter   prova prática** se portar a carteira de habilita o original na classe exigida, com validade na data da realiza o das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilita o na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 2.2.6 - A inscri o pessoal constará de preenchimento de ficha que será fornecida ao candidato na sede do DAE – Departamento de água e Esgotos de Sumaré, sita   Rua Emílio Leão Brambilla, n  300 – Sumaré - SP, recolhimento do **emolumento correspondente** e entrega da ficha junto ao Banco Nossa Caixa S/A em convênio com a CONSESP – BGA 5734-7. Os **PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** deverão encaminhar para CONSESP, Rua Maceió, 68, Bairro Metrópole - CEP17900-000 – Dracena – SP, via sedex, até o último dia de inscri o, Laudo Médico com CID - Código Internacional de Doenças, na via original ou cópia reprográfica autenticada e observar o disposto no capítulo Dos Portadores de Deficiência do presente Edital.
- 2.2.7 - Efetivada a inscri o, não serão aceitos pedidos para altera o de cargos, seja qual for o motivo alegado;
- 2.3 - Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas elei es, Quita o com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilita o Legal**, duas fotos 3X4,

declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais; **comprovante da habilitação legal para o exercício do cargo** e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

### 3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 3.1** - As pessoas portadoras de deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 3.1.1** - Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.1.2** - Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado (igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 1 (uma) vaga. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) será considerada nas nomeações posteriores, esclarecendo-se tal circunstância por ocasião da ocorrência do evento. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.1.3** - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.1.4** - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
- 3.1.5** - O candidato deverá encaminhar via sedex ou carta registrada com aviso de recebimento para CONESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, via sedex ou carta com aviso de recebimento até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
  - Indicar o município para o qual se inscreveu
  - Solicitação de prova especial, se necessário.
  - A não solicitação de prova especial, eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.1.6** - Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de portador de deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
- 3.1.7** - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
- 3.1.8** - Os candidatos que não atenderem, aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não portadores de deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.1.9** - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.10** - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo DAE, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de portadores de deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.12** - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

- 3.1.13 -** Fica condicionada a primeira admissão de candidato portador de deficiência após o preenchimento da décima vaga dos não portadores de deficiência, sendo as demais admissões efetivas na vigésima primeira, trigésima primeira e assim sucessivamente.

#### 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 -** O Concurso Público será exclusivamente de **provas**.
- 4.1.1 -** A duração da prova será de 2h30 (duas horas e trinta minutos), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 4.1.2 -** O resultado das provas (Objetivas e Práticas) será apurado pela atribuição de uma nota de “0” (zero) a “10” (dez) pontos para cada uma das provas. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota não inferior a “5,0” (cinco) nas provas objetivas e, para aqueles cujas provas forem objetivas e práticas, nota não inferior a “5,0” (cinco) em cada uma delas, sendo nesse caso, classificados pela média aritmética entre elas. Por prova objetiva, compreende-se o conjunto de questões de uma ou mais matérias dispostas no capítulo TIPO DE PROVA – NÚMERO DE QUESTÕES, VALORAÇÃO E CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO, do presente Edital.
- 4.1.3 -** As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.4 -** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos.
- 4.1.5 -** A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.6 -** Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie; utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, “WALKMAN” ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos “celulares” deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do coordenador até o término da prova.
- 4.1.7 -** O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por fiscal credenciado e autorizado pelo Coordenador da Sala;
- 4.1.8 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 40 minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Coordenador da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.1.9 -** Por razões de segurança e direitos autorais, a CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda, não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

#### 5. DO TIPO DE PROVA - Nº QUESTÕES - VALORAÇÃO E CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO

##### 5.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO	VALORAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS (0 A 10) PROVA OBJETIVA COMPOSIÇÃO E Nº DE QUESTÕES ENVOLVENDO:						PROVA PRÁTICA	CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais	Conhec. Específicos	Total	Valor por Questão		
Ajudante de Serviços Braçais	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Auxiliar Eletricista	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Auxiliar de Mecânica	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Auxiliar de Reparador de Sistemas de Água e Esgotos	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Carpinteiro	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Copeira	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2

Lavador Lubrificador	10	10	20	-	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Marceneiro	10	10	20	-	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Mecânico de Manutenção	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Motorista Veículos Leves	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Motorista Veículos Pesados	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Operador de Bomba	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Pedreiro de Manutenção	10	10	20	-	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Pintor	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Reparador de Sistemas de Água e Esgotos	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Soldador de Manutenção	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Vigia	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2

### 5.1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	VALORAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS (0 A 10) PROVA OBJETIVA COMPOSIÇÃO E Nº DE QUESTÕES ENVOLVENDO:						PROVA PRÁTICA	CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais	Conhec. Específicos	Total	Valor por Questão		
Auxiliar de Almoxarife	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Auxiliar de Laboratório	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Auxiliar Técnico de Operações em Saneamento	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Leiturista	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Operador de Máquinas	10	10	10	10	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Recepcionista	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Telefonista	10	10	10	10	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2

### 5.1.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO	VALORAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS (0 A 10) PROVA OBJETIVA COMPOSIÇÃO E Nº DE QUESTÕES ENVOLVENDO:						PROVA PRÁTICA	CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais	Conhec. Específicos	Total	Valor por Questão		
Agente Administrativo	05	05	10	20	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Eletricista de Manutenção	05	05	10	20	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Mecânico	05	05	10	20	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2

### 5.1.3 NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO COMPLETO

CARGO	VALORAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS (0 A 10) PROVA OBJETIVA COMPOSIÇÃO E Nº DE QUESTÕES ENVOLVENDO:						PROVA PRÁTICA	CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Gerais	Conhec. Específicos	Total	Valor por Questão		
Agente de Operações em Saneamento	05	05	10	20	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Técnico em Contabilidade	05	05	10	20	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Técnico em Laboratório	05	05	10	20	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Técnico em Saneamento	05	05	10	20	40	0,25	Sim, vide item 4.1.5	Vide item 4.1.2
Técnico em Processamento de Dados	05	05	10	20	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2
Técnico em Segurança do Trabalho	05	05	10	20	40	0,25	Não	Vide item 4.1.2

## 5.1.4 – NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO	VALORAÇÃO PARA PROVAS OBJETIVAS (0 A 10) PROVA OBJETIVA COMPOSIÇÃO E Nº DE QUESTÕES ENVOLVENDO:						CRITÉRIO PARA APROVAÇÃO
	Língua Portuguesa	Conhec. Básicos de Informática	Matemática Financeira	Conhec. Específicos	Total	Valor por Questão	
Analista de Custos	05	05	10	20	40	0,25	Vide item 4.1.2
Analista Financeiro	05	05	10	20	40	0,25	Vide item 4.1.2
Analista Orçamentário	05	05	10	20	40	0,25	Vide item 4.1.2
Biólogo	10	05	-	25	40	0,25	Vide item 4.1.2
Biomédico	10	05	05	20	40	0,25	Vide item 4.1.2
Contador	10	05	-	25	40	0,25	Vide item 4.1.2
Engenheiro Civil	05	05 Auto Cad	05	25	40	0,25	Vide item 4.1.2
Engenheiro Ambiental	10	05	-	25	40	0,25	Vide item 4.1.2
Procurador Jurídico	10	05	-	25	40	0,25	Vide item 4.1.2
Químico	10	05	-	25	40	0,25	Vide item 4.1.2

5.2 - A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou médias.

5.3 - Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada abaixo, excedendo esse número em tantos quantos obtiverem a mesma nota do último classificado.

Cargos	Vagas	Nº de candidatos classificados para prova prática
Agente de Operações em Saneamento	18	02 (duas) vezes o número de vagas
Auxiliar de Laboratório	03	07 (sete) vezes o número de vagas
Auxiliar de Mecânica	02	05 (cinco) vezes o número de vagas
Auxiliar Eletricista	02	05 (cinco) vezes o número de vagas
Auxiliar Técnico de Operações em Saneamento	20	02 (duas) vezes o número de vagas
Carpinteiro	01	05 (cinco) vezes o número de vagas
Eletricista de Manutenção	02	05 (cinco) vezes o número de vagas
Marceneiro	01	07 (sete) vezes o número de vagas
Mecânico	01	07 (sete) vezes o número de vagas
Mecânico de Manutenção	02	07 (sete) vezes o número de vagas
Motorista Veículos Leves	06	05 (cinco) vezes o número de vagas
Motorista Veículos Pesados	03	07 (sete) vezes o número de vagas
Operador de Máquinas	05	03 (três) vezes o número de vagas
Pedreiro de Manutenção	11	03 (três) vezes o número de vagas
Pintor	01	07 (sete) vezes o número de vagas
Reparador de Sistemas de Água e Esgotos	22	02 (duas) vezes o número de vagas
Soldador de Manutenção	01	07 (sete) vezes o número de vagas
Técnico em Laboratório	03	07 (sete) vezes o número de vagas
Técnico em Saneamento	04	07 (sete) vezes o número de vagas

## 6. DAS NORMAS

6.1 - **LOCAL – DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **02 de dezembro de 2007**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume do DAE e através de jornal com circulação no município, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o resultado das provas objetivas (escritas).

8h
Agente Administrativo
Agente de Operações em Saneamento
Ajudante de Serviços Braçais
Analista de Custos

14h
Analista Orçamentário
Auxiliar de Mecânica
Auxiliar Eletricista
Biólogo

Analista Financeiro
Aux. de Reparador de Sistemas de Água e Esgotos
Auxiliar de Almoxarife
Auxiliar de Laboratório
Auxiliar Técnico de Operações em Saneamento
Contador
Copeira
Eletricista de Manutenção
Leiturista
Mecânico
Mecânico de Manutenção
Motorista Veículos Leves
Operador de Bomba
Operador de Máquinas
Pedreiro de Manutenção
Técnico em Segurança do Trabalho
Telefonista
Vigia

Biomédico
Carpinteiro
Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil
Lavador Lubrificador
Marceneiro
Motorista Veículos Pesados
Pintor
Procurador Jurídico
Químico
Recepcionista
Reparador de Sistemas de Água e Esgotos
Soldador de Manutenção
Técnico em Contabilidade
Técnico em Laboratório
Técnico em Processamento de Dados
Técnico em Saneamento

- 6.1.1 – **Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e o DAE poderão dividir a aplicação das provas em mais de uma data, respeitando-se os horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br)**
- 6.2 - Será disponibilizados no site [www.consesp.com.br](http://www.consesp.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo;
- 6.3 - **DOCUMENTOS E UTENSÍLIOS** - Só serão admitidos às provas os candidatos que comparecerem munidos de seu protocolo de inscrição, documento de identidade constante do protocolo de inscrição (cédula de identidade ou carteira de trabalho) e caneta esferográfica azul ou preta. Os candidatos aos cargos de **Motorista Veículos Leves, Motorista Veículos Pesados e Operador de Máquinas** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições e dentro do prazo de validade.
- 6.4 - **COMPORTEAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir do recinto e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros, para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 6.5 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 6.6 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo com 30 minutos antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 6.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do DAE, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

## 7. DAS MATÉRIAS E ATRIBUIÇÕES

- 7.1 - As atribuições dos cargos em concursos são as constantes do Anexo Único do presente Edital e as **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

### NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**CONHECIMENTOS OBJETIVOS** envolvendo **Língua Portuguesa**: Substantivos: próprio, comum, simples, composto, coletivo, gênero, número e grau; Artigos; Preposição; Pronomes; Adjetivos; Verbos; Comparação de palavras entre si: sinônimo e antônimo; Acentuação e sinais gráficos; Ortografia; Sinais de pontuação; Análise e interpretação de textos; Divisão silábica; Sílabas Tônicas; Ordem alfabética; Concordância; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; **Matemática**: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números



até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais. **Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjuntos Pátrios; Estudos Sociais; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda.; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **Conhecimentos Específicos:**

**AJUDANTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS** Conhecimentos de ferramentas como: martelo, enxada, foice, pá, cavadeira, pé-de-cabra, alicates, etc..; Conhecimentos sobre produtos de limpeza usados em móveis, vidros, fórmicas, pisos de cerâmicas, azulejos, pisos de madeira, etc..; Capinação; Abertura de valas e valetas; Uso de enxada, enxadão, foice, roçadeira, pá e carriola.

**AUXILIAR ELETRICISTA (Escrita/Prática)** Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

**AUXILIAR DE MECÂNICA (Escrita/Prática)** Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função.

**AUXILIAR DE REPARADOR DE SISTEMAS DE ÁGUA E ESGOTOS** Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

**CARPINTEIRO (Escrita/Prática)** Conhecimentos de máquinas e ferramentas comuns à carpintaria; Sistema métrico linear; Cubicação de madeira; Normas de segurança; Tipos de pregos e parafusos utilizados em madeira no serviços de carpintaria; Tipos de madeiras e suas finalidades; Produtos utilizados para maior conservação da madeira e conhecimentos práticos de carpintaria.

**COPEIRA** Noções de higiene; Noções de hierarquia; Noções de etiqueta; Materiais de limpeza; Materiais para o serviço; Preparo de: café - chá.

**LAVADOR LUBRIFICADOR** Conhecimento dos materiais utilizado, na lavagem; Lubrificantes; Conhecimento técnico das partes a lubrificar; Graxas; Óleos; Baterias; Equipamentos de segurança no trabalho; Produtos químicos utilizados na lavagem de automóveis; Cuidados especiais na lavagem de motores; Pressão da água; Pressão do ar.

**MARCENEIRO (prático)** Tipos de Madeiras; Esquadrias; Caibros - vigotas; Ferramentas Técnicas manuais; Ferramentas Técnicas elétricas; Aparelhamentos.

**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO (Escrita/Prática)** Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Óleos e lubrificantes; Motor elétrico; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; bombas centrífugas; bombas dosadoras; bomba peristáltica; dosadores de produtos químicos; manutenção com equipamentos; e tratamento de água e esgotos.

**MOTORISTA VEÍCULOS LEVES LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

**MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.

**OPERADOR DE BOMBA** Funções do operador; Problemas técnicos e mecânicos; Tipos de bomba; Segurança dos equipamentos; Noções de motor de bombas; verificação de amperagem e voltagem nos painéis elétrico, noções de ligar e desligar a bomba, manobra de registro tipo gaveta e borboleta.

**PEDREIRO DE MANUTENÇÃO (Prática)** Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos

materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

**PINTOR (Escrita/Prática)** Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959).

**REPARADOR DE SISTEMAS DE ÁGUA E ESGOTOS (Escrita/Prática)** Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos; Conhecimentos de ferramentas como: pá, picareta, etc..

**SOLDADOR DE MANUTENÇÃO (Escrita/Prática)** Máquinas e ferramentas; Tipos de solda utilizadas; Tipos de materiais utilizados; Equipamentos de segurança; Direitos e deveres dos funcionários.

**VIGIA** Noções de hierarquia; Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Formas de tratamento; Atendimento ao público; Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de Extintor de Incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções básicas de primeiros socorros.

#### **NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CONHECIMENTOS OBJETIVOS** envolvendo: **Língua Portuguesa:** Ortografia oficial; Classes de palavras; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Formas de tratamento; Verbos; Colocação de pronomes nas frases; Correção de textos; Sintaxe: termos essenciais da oração; Análise e interpretação de textos; Redação oficial de cartas, ofícios, requerimentos, telegramas e certidões. **Matemática:** Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana. **Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda.; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País.

#### **Conhecimentos Específicos:**

**AUXILIAR DE ALMOXARIFE** Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almojarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO (Escrita/Prática)** Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Vidraria e outros materiais de laboratório, Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Noções sobre a biossegurança em laboratório.

**AUXILIAR TÉCNICO DE OPERAÇÕES EM SANEAMENTO (Escrita/Prática)** Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Materiais e equipamentos. Adução, reservação e distribuição. Tratamento de água. Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Noções de segurança do trabalho. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, processos de tratamento, especificações técnicas, equipamentos e operação. Noções de educação sanitária. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente. Ecologia e poluição ambiental das unidades.

**LEITURISTA** Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão; Capacidade dos hidrômetros; executar a leitura dos hidrômetros, registrar ocorrências ocasionadas nos medidores e entregar contas; Exigências: curso básico de informática, carteira de habilitação de moto e aptidão para teste avaliação física

**OPERADOR DE MÁQUINAS LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO:** Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

**RECEPCIONISTA** Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Princípios de hierarquia; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Princípios de ética profissional; Relações Humanas no trabalho; Formas de tratamento; Forma de atendimento ao telefone e Relações Públicas; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel e Uso de correio eletrônico.

**TELEFONISTA** Qualidade no atendimento ao público; Forma de atendimento ao público; Postura da telefonista; História do telefone; DDD – DDI; Códigos especiais de serviço telefônico; PABX – PBX – KS; Telefones de uso público; Tarifação das chamadas interurbanas; Serviços interativos; Discagem direta a cobrar; Serviço 0800; Atendimento simultâneo; Consulta e conferência; Transferência automática da chamada; Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Access; Internet.

#### **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**CONHECIMENTOS OBJETIVOS** envolvendo: **Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do “que” e “se”. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem. **Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. **Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais; FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda.; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **Conhecimentos Específicos:**

**AGENTE ADMINISTRATIVO** Atas - Ofícios - Memorandos - Cartas - Certidões - Atestados - Declarações - Procuração - Recebimento e remessa de correspondência oficial - Hierarquia - Impostos e Taxas - Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel - Requerimento - Circulares - Siglas dos Estados da Federação - Formas de tratamento em correspondências oficiais - Tipos de correspondência - Atendimento ao Público - Portarias - Editais - Noções de protocolo e arquivo - Índice onomástico - Assiduidade - Disciplina na execução dos trabalhos - Relações humanas no trabalho - Formas de tratamento - Decretos - Organograma - Fluxograma - Poderes Legislativo e Executivo Municipal - Leis Ordinárias e Complementares - Constituição Federal Art.º 6º a 11 - Uso de correio eletrônico; Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque.

**ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO (Escrita/Prática)** Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Semáforos; Ligações elétricas provisórias e definitivas; comandos elétricos; motores elétricos.

**MECÂNICO (Escrita/Prática)** Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função.

#### **NÍVEL DE ENSINO TÉCNICO COMPLETO**

**CONHECIMENTOS OBJETIVOS** envolvendo: **Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e

Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do “que” e “se”. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem. **Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume. **Conhecimentos Gerais:** Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Curiosidades; Ecologia e Meio Ambiente; Países: Capitais, Continentes e Adjetivos Pátrios; Estudos Sociais; **FONTES:** Imprensa escrita, falada e televisiva; Almanaque Editora Abril – última edição e Guia dos Curiosos – Brasil, Marcelo Duarte, 2ª ed. – Editora Schwarcz Ltda.; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País. **Conhecimentos Específicos:**

**AGENTE DE OPERAÇÕES EM SANEAMENTO (Escrita/Prática)** Características da água; Origens; O tratamento: cloro e flúor; Objetivos do tratamento da água; O abastecimento; Reservação balanço de reservatório; Rede de distribuição de água: instalação, conserto, corte, ampliação e manutenção. Rede coletora de esgoto: instalação, conserto e manutenção. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE). Operação e manutenção de estações de bombeamento. Controle de materiais, equipamentos e produtos químicos. Monitoramento de poços. Transporte, guarda e armazenagem de materiais e equipamentos. Dosadores de produtos químicos: identificar os dosadores em função dos produtos químicos a serem utilizados. Operar os diversos dosadores de ETA/ETE. 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 o preparo de produtos químicos; técnicas de preparo de soluções dos produtos químicos utilizados nas análises de rotina. Controle de estoque de produtos 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; Manutenção de ETA/ETE: Maneiras de utilização dos materiais de expediente, limpeza e higiene. Noções de limpeza e conservação das instalações internas e externas da ETA/ETE. Equipamentos utilizados em ETAs e ETEs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs e ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedouros, calha parshall, etc). Coleta de amostras: conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs. Noções de segurança e higiene do trabalho das tarefas realizadas. Noções de Controle Ambiental. Relações humanas.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE** Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações; Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Escrita/Prática)** Principais aparelhos de laboratório; Microscopia – noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Morfologia bacteriana; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em micro e parasitas.

**TÉCNICO EM SANEAMENTO (Escrita/Prática)** Ciclo hidrológico. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Padrões de potabilidade - Portaria Nº 518/04 do Ministério da Saúde. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Parâmetros de projeto e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Tratamento de água. Construção e desinfecção de poços e reservatórios. Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de desenho técnico. Noções de segurança do trabalho. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento sanitário: unidades constituintes, processos de tratamento, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Noções de educação sanitária. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente. Ecologia e poluição ambiental. Uso sustentado de recursos naturais.

Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA 001/86 e 357/05. O abastecimento; Rede de distribuição de água: instalação, conserto, corte, ampliação e manutenção; Rede coletora de esgoto: instalação, conserto e manutenção; Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE); Operação e manutenção de estações de bombeamento; Controle de materiais, equipamentos e produtos químicos.

**TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS** Manutenção de Computador (hardware), Aplicativos para escritório ( Microsoft office e OpenOffice) Sistemas de Backup ( Windows/Linux) "Redes Windows e Linux (Wireless, Samba, Windows 2003, Terminal Service, Active Directory, FTP, Sarg, Proxy Squid,NIS + NFS, DNS, IPS,Elaboração de cenários )" Aplicações ( Sarg, TAR, Rsync, SSH, Iptables, Assistência Remota) Comandos (Linux + Windows) Segurança (Firewall Linux, Iptables, Portas e suas aplicações, Wireless) Pesquisas em internet (Google e suas extensões)Sistemas Operacionais Windows/Linux (Instalação e configuração)

**TÉCNICO EM 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 servidores; 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; Meio Ambiente: Prevenção e danos.

#### **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**CONHECIMENTOS OBJETIVOS** envolvendo: **Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos; Acentuação tônica; Acentuação gráfica; Os acentos; Aspectos genéricos das regras de acentuação; As regras básicas; As regras especiais; Hiatos; Ditongos; Formas verbais seguidas de pronomes oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do “que” e “se”. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem. **Matemática Financeira:** Razão e Proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto

**Conhecimentos Básicos de Informática:** Conhecimento de teclado; Noções elementares do Sistema Operacional do Windows; Word; Excel; Uso de correio eletrônico, Conhecimentos Básicos de Internet.

**Conhecimentos Específicos:**

**ANALISTA DE CUSTOS** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Lei 4320 de 17/03/1964; Código Tributário Nacional; Contabilidade Pública.

**ANALISTA FINANCEIRO** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Lei 4320 de 17/03/1964; Código Tributário Nacional; Contabilidade Pública.

**ANALISTA ORÇAMENTÁRIO** Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Lei 4320 de 17/03/1964; Código Tributário Nacional; Contabilidade Pública.

**BIÓLOGO** Sistema de Esgoto Sanitário: Processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros. Microbiologia de Lodos ativados e lagoas de estabilização. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos, processos e grau de tratamento, tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário, tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes, tipos de tratamento. Sistemas de Abastecimento de Água: Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade - Portaria Nº 518/04 do Ministério da Saúde, controle da qualidade da água. Tratamento físico-químicos de águas: coagulação/floculação, decantação, filtração, oxidação/desinfecção, fluoretação/desfluoretação, aeração – tecnologias. Saúde Pública e Meio Ambiente: Noções de ecologia geral, Ecologia de ambientes aquáticos e terrestres, Eutrofização, Ficologia geral. Ciclos biogeoquímicos da natureza: água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo. Processos de depuração biológica das águas: autodepuração dos cursos d'água. Parâmetros biológicos. Métodos analíticos de identificação e contagem de cianobactérias. Técnicas laboratoriais: microscopia, preparação de lâminas, coleta e dissecação de materiais, etc. Seres vivos: classificação, características, estrutura e funções. Dinâmica dos ecossistemas. Populações e comunidades. Biosfera e os biociclos. Seres vivos e suas relações. Regiões fitogeográficas de São Paulo e do Brasil. Parques florestais e reservas biológicas de São Paulo e do Brasil. Desequilíbrios ecológicos: poluentes e poluição, tipos doenças, etc. Conferências mundiais sobre o meio ambiente. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. O método científico. Licenciamento ambiental. LAP,

LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA 001/86 e 357/05. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos poderes públicos, federal, estadual e municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros técnicos federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental, b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA.

**BIOMÉDICO** Controle de qualidade e análise estatística; Sistemas analíticos e aplicações; Água, eletrólitos e equilíbrio acidobásico; Microbiologia aplicada: alguns conceitos básicos, técnicos e métodos; Alguns aspectos de bacteriologia acadêmica e sua aplicação prática; Bacteriologia sistemática: Parasitologia; Principais aparelhos de laboratório; Microscopia – noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraria e outros materiais de laboratório; Noções de centrifugação – centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria – preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Teorias das Diluições – aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Análises ambientais - realizar análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente, incluídas as análises de água e esgoto. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade – Portaria nº 518/04 do Ministério da Saúde, controle da qualidade da água. CONAMA 001/86 e 357/05.

**CONTADOR** Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Constituição Federal.

**ENGENHEIRO CIVIL** Conhecimentos Básicos de Informática: Auto Cad Conhecimentos Específicos Geologia Aplicada à engenharia; Resistência dos materiais; Estrutura de madeira; Estrutura metálica; Materiais de Construção Civil; Hidráulica Geral; Teoria das Estruturas; Mecânica do Solo; Sistemas de abastecimentos de água; Hidrologia Aplicada; Construção Civil; Construção em concreto; Estradas; Sistemas de esgoto; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Técnica e economia dos transportes; Arquitetura; Maciços e obras de terra; Pontes de concreto; Fundações; Urbanismo; Estatística; Topografia Geral; Instalações elétricas; Sistemas de Tratamento de Esgoto; Auto Cad; Estrutura de concreto armado.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL** Ecologia; Ecossistema; Biodiversidade; Preservação Ambiental e Órgãos Públicos; Organizações Ambientais; Poluição; Desmatamento; Lixo; Coleta de Lixo; Reciclagem; Saneamento e Aterros.

**PROCURADOR JURÍDICO** **Direito Constitucional:** Constituição Brasileira atualizada; **Direito Tributário:** Código Tributário Nacional; **Direito do Trabalho:** Consolidação das Leis do Trabalho - CLT – atualizada; **Direito Administrativo:** Administração Pública; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos e Licitação; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Domínio Público; Intervenção na Propriedade e atuação no Domínio Econômico; Responsabilidade Civil da Administração; Controle da Administração; Organização Administrativa Brasileira; Licitação - Lei 8.666/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; **Direito Comercial:** Código Comercial Brasileiro; *Lei Orgânica e Regimento Interno da Câmara Municipal* **Estatuto da Criança e do Adolescente** - Lei 8069/90; *Lei de Imprensa* - Lei 5250/67; **Código de Ética e Disciplina do Advogado;** *Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.*- Código de Defesa do Consumidor; Constituição Estadual; Lei de Execução Fiscal (Lei 6830 de 22/09/80), Lei 10257 de 10/07/2001 (Estatuto da cidade) e Decreto Lei 201 de 27/02/67 alterado pela Lei 5659 de 08/06/71.

**QUÍMICO** Estrutura do átomo - Atomística; Misturas - Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução - Balanceamento de equações por oxidação e redução; Vidraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; Volume molar dos gases - Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Brønsted e Lewis; Eletroquímica - Pilhas e Eletrólise; Determinação de fórmulas - mínima percentual e molecular; Funções orgânicas; Tipos de reações orgânicas; Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Agravos à saúde; Tratamento da água; Análise qualitativa e quantitativa da água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade – Portaria nº 518/04 do Ministério da Saúde, controle da qualidade da água. CONAMA 001/86 e 357/05. Análise da água e esgotos – Processo de Tratamento de esgotos – Padronização de Soluções – Análises Microbiológica – Interpretação dos resultados analíticos e propor as devidas soluções. Soluções individuais e coletivas de tratamento dos esgotos sanitários. Noções de Saúde Pública. Dosadores de produtos químicos: identificar os dosadores em função dos produtos químicos a serem utilizados nas ETAs e ETEs – Quais os vários tipos de coagulante usados para o tratamento da água e esgotos – Quais as funções dos polímeros na estação de esgotos.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 8.1** - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na Lei Orgânica do Município.
- 8.2** - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a – maior idade;
  - b – casado, viúvo, divorciado ou separado judicialmente;
  - c – maior número de filhos menores de 18 anos ou incapazes;
  - d – sorteio.
- 8.2.1** - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 8.3** - Na falta da cédula de identidade original poderá, a critério da Comissão, ser admitidos na sala de provas, os candidatos que apresentarem documentos outros, como: carteira de trabalho, carteira do órgão de classe, reservista, carteira de habilitação com foto, desde que, permitam com clareza, a sua identificação. Não serão aceitos **quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos**.
- 8.4** - Da divulgação oficial dos resultados e classificação caberá recursos fundamentados à CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda, no prazo de “3” (três) dias úteis, contados da data da divulgação oficial em jornal com circulação local, mediante requerimento que deverá ser protocolado no Setor competente do DAE. Decorrido o prazo de “2” (dois) anos, as “folhas de respostas” poderão ser incineradas pela CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda, exceto aquelas para as quais foram apresentados recursos, cujo prazo para incineração será de 5 (cinco) anos. O candidato deverá apresentar o recurso na forma digitada ou datilografada, não sendo aceitos recursos via postal, via fax e/ou via correio eletrônico. Em caso de contestação de questões, por qualquer alegação, deverá citar na petição recursal, argumentação lógica e consistente, bem como argumentações plausíveis, fundadas em literaturas conceituadas, além de sua qualificação completa, cargo para o qual apresenta recurso e o da respectiva inscrição. Recursos inconsistentes e fora das especificações deste edital serão indeferidos. A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 8.5** - A validade do presente Concurso Público, será de “2” (dois) anos contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 8.5.1** - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 8.5.2** - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo DAE e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 8.5.3** - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 8.5.4** - Terá direito à isenção da taxa de inscrição o candidato que se enquadrar nos termos da Lei Municipal 3389, de 21 de dezembro de 1999 e sua respectiva regulamentação. Aquele que declarar falsamente estar enquadrado nos termos da Lei supra citada estará sujeito às penas do Artigo 299 do Código Penal Brasileiro.
- 8.6** - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil, em obediência aos princípios da impessoalidade e moralidade disciplinados pelo Art. 37 da Constituição Federal. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação do Concurso o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 8.6.1** - Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato que apresentar falsa declaração.
- 8.7** - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica do Município serão resolvidos em comum pela CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda e DAE, através de comissão fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria 088/2007 de 05 de setembro de 2007.

- 8.8** - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 8.8.1** - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 8.9** - Os **vencimentos** constantes do presente Edital, são referentes **ao mês de junho de 2007**.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Sumaré - SP, 17 de setembro de 2007.**

**Isaltino Luis de Azevedo**  
**Presidente**

### **ANEXO ÚNICO** **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários; Elaborar cálculos compostos, bem como atualizações de débitos trabalhistas e judiciais, utilizando-se dos procedimentos existentes; Operar e zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento concorrência; Elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades; Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material; Preencher guias de remessa; Controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas; Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual; Organizar e coordenar os programas de divulgação do Município no que tange aos seus aspectos turísticos, preparando material publicitário e selecionando veículos de comunicação a fim de despertar o interesse do público; Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão; Datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Elaborar o colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de material; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Orientar aos servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Observar a data de fabricação e entrada de gêneros alimentícios para o controle de validade dos mesmos; Fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega; Orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa; Distribuir a entrega de materiais entre veículos disponíveis; Responsabilizar-se pela higienização e ordem no depósito; Fazer inventário de estoque mensalmente; Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implementação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse comum; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Preparar publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de servidores da escola, entre outras; Operar micros e terminais de computadores; Realizar o controle de "Kardex"; Confeccionar a folha de pagamento dos servidores; Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem; Desempenhar atividades com vistas a realização de levantamento aerofotogramétrico; Controlar a situação funcional dos servidores; Efetuar atividades de lançamento, cobrança e controle da arrecadação dos tributos de competência do município; Promover a classificação de todas as receitas relativas aos tributos diversos; Cuidar para que as atividades tributárias se desenvolvam dentro dos prazos fixados pelo calendário fiscal; Proceder a inscrição da dívida ativa; Elaborar os cálculos



de área, valores vencidos e outros elementos relativos aos imóveis a serem tributados; Expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS; Efetuar citações aplicando os dispositivos legais e específicos observando e analisando cada caso; Realizar intimações, efetuando diligências de acordo com o estabelecido nos despachos ou mandados, para dar às partes interessadas ciência legal dos atos e termos do processo judicial; Efetuar notificações, penhoras, arrestos e seqüestros, sempre obedecendo aos despachos judiciais; Atestar e certificar em processo judiciais de execução fiscal promovidos pela Municipalidade; Executar outras atribuições afins.

**AGENTE DE OPERAÇÕES EM SANEAMENTO** Dirigir a entrada de água, abrindo válvulas e regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; Efetuar o tratamento da água, adicionando-lhe quantidade determinadas de cloro, sulfato, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depura-la, desodoriza-la e clarifica-la; Controlar os variáveis quali-quantitativas da operação; Acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; Separar as impurezas, deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações de filtragem, para assegurar a completa depuração da água; Bombeia a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição; Controla o funcionamento da instalação, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; Efetua a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conserva-los em perfeito estado de funcionamento; Controlar o processo de tratamento de água e efluentes; Realizar amostragem de resíduos e efluentes, dosam soluções químicas e operam equipamentos eletromecânicos; Documentar dados do processo de tratamento e controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Análise de controle de qualidade; Controle dos níveis do reservatório; Limpeza dos filtros e decantadores; Controle de Floculação; Troca dos cilindros de cloro; Controle de produtos químicos; Preenchimento de relatório técnico operacional; Executar programas e acompanhar a operação dos sistemas de saneamento ambiental, em todas as fases, desde a captação e coleta, tratamento, afastamento, distribuição e manutenção. Programar, executar e controlar as variáveis, quali-quantitativas da operação dos sistemas. Programar, controlar e inspecionar o funcionamento das instalações operacionais. Atuar as situações contingenciais, a partir da identificação e diagnóstico de falhas, garantindo a comunidade dos processos e segurança dos sistemas; Consolidar e disponibilizar informações operacionais; Comunicar problemas na conservação, segurança patrimonial e ambiental das instalações operacionais; Diagnosticar o desempenho do abastecimento de água; Operação, esgotamento, limpeza e conservação de unidades: poço de sucção, tanque de aeração, decantador/flotador, tanque de acúmulo de lodo, digestor, reator anaeróbico, filtro biológico, fossa séptica, canal de efluente tratado, tanque de contato, calha parschall, caixa divisora de vazão, caixa de válvula, poço de visita interno, reservatórios, caixa de areia, leito de secagem, tanque de preparação de solução, adensador (gravidade), filtro para tratamento de gases, páteo de resíduos, canal de desinfecção, reator de degradação de gordura, tanque/escada de pós aeração, canal de saída/extravasor/lançamento efluente tratado; Operação, limpeza e conservação de equipamentos: bombas de recalque, grades mecanizadas/cestos e peneiras, flotadores e unidades anexas, aeradores, misturadores, compressores, saturadores, floculadores, flotadores, filtros cartucho, bombas dosadoras, sopradores, painéis de comando, centrífugas, filtro prensas, adensadores mecânico, leitos de secagem, queimadores de gás, equipamentos de laboratórios/monitoramento, medidor de vazão/nível/gás, sistema de desinfecção; Atividades específicas/afins: medição de parâmetros operacionais (vazão, pH, etc), medição de emissão de gases para atmosfera, monitoramento de sistema supervisório e equipamentos em geral, manuseio de bombas submersíveis não estacionárias, limpeza/conservação das dependências das unidades operacionais/prediais, carga/descarga e remoção de produtos químicos, equipamentos e materiais, preenchimento de boletins/planilhas operacionais e anotação no diário de atividades das ocorrências de cada turno; Coleta/transporte e preservação de amostras em geral, análises laboratoriais, preparo de soluções de produtos químicos em geral, carga/descarga de caminhões hidro-jato, esgota fossa e irrigadeiras, acondicionamento de resíduos, controle de estoque e transporte de produtos, materiais e ferramentas, manutenção de projetos ambientais tais como, viveiros de mudas, tanque de peixes, etc., ensaios de novos produtos, execução de tarefas específicas e eventuais necessárias à operacionalidade do sistema; Executar outras atribuições afins.

**AJUDANTE DE SERVIÇOS BRAÇAIS** Executa trabalhos de abertura de buracos e recortes em alvenaria para passagem de rede de água e esgoto, utilizando de picareta, enxada, pá e outros equipamentos manuais, elétricos ou mecânicos devidos; Executa trabalhos de auxílio em construções de alvenaria e hidráulica; Executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga do mesmo; Executa trabalhos de roçagem e capina em terrenos baldios, ruas, rodovias e logradouros públicos, bem como, o rastelamento da sujeira restante e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força, carregam carretas ou caminhões; Pode por força maior, executar trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais, escolas, creches e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Atuar nas diversas atividades operacionais do Departamento efetuando os serviços de natureza braçal, tais como abertura de valas, transporte manual de ferramentas e materiais; Carga e descarga de caminhões, faxina e outros; Executar outras atribuições afins.

**ANALISTA DE CUSTOS** Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado; inspecionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem; Controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros; proceder a classificação de contas e despesas; reavaliar o ativo de depreciar bens; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; Preparar declaração de imposto de renda; Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; elaborar a LDO e o PPA; Executar outras atribuições afins.

**ANALISTA FINANCEIRO** Planejar e coordenar a execução das ações relativas à gestão contábil e financeira, bem como de administração patrimonial e compras e serviços gerais; Elaborar demonstrativo da execução orçamentária. Elaborar a programação financeira, repassar e controlar a execução financeira, sob supervisão; Acompanhar e controlar as contas bancárias e limites de saque por fonte, sob supervisão. Efetuar conciliações bancárias; Promover análises e depuração dos saldos de contas em consonância com o Plano de Contas da Autarquia; Analisar prestação de contas. Conciliar contas financeiras e patrimoniais; Participar de processos de tomada de contas especiais; Elaborar balancetes e balanços contábeis; Instruir processo de prestação de contas anual; Analisar processos administrativos referentes à concessão de diárias, adiantamentos, etc; Analisar as contas do almoxarifado; Efetuar pagamentos e operações contábeis sob supervisão; Realizar estudos estatísticos sobre os resultados alcançados com a execução das políticas de saneamento; Realizar aplicações práticas da estatística nas diferentes áreas de atuação da Autarquia; Colaborar no desenvolvimento de estudos sobre assuntos de saneamento; Participar da elaboração e execução de políticas e diretrizes, normas técnicas e procedimentos na áreas de administração, patrimônio, compras e serviços gerais; Executar outras tarefas semelhantes.

**ANALISTA ORÇAMENTÁRIO** Supervisionar a elaboração do fluxo de Caixa da empresa, negociar prazos para o fornecimento de informações, visando assegurar a qualidade de relatórios e sua entrega nos prazos estabelecidos, principalmente em relação ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Analisar fluxo de caixa, fazer simulações, visando identificar problemas e oportunidades para melhorar o desempenho econômico-financeiro da Autarquia; Preparar e apresentar projeções e simulações estratégicas visando antecipar os resultados orçamentários da Autarquia, permitindo ações corretivas se for o caso; Supervisionar a elaboração de tabelas de preços públicos (tarifa); Acompanhar o cronograma físico-financeiro das obras; Apurar e analisar os custos dos produtos da Autarquia, identificando oportunidades de redução destes, visando alterações planejadas para melhora do serviço público; Desenvolver outros trabalhos no âmbito econômico-financeiro de interesse da Autarquia; Auxiliar na elaboração do PPA, Plano Plurianual e LOA; Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE ALMOXARIFE** Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques; Distribuir produtos e materiais a serem expedidos; Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; Verificar a posição dos estoques e calcular as necessidades futuras; Executar o arrolamento dos materiais estacados ou em movimento; Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO** Lavar, preparar e dispor a vidraria usada nas análises; Preparar e esterelizar meios de cultura e vidraria para uso nos exames bacteriológicos; Cuidas da limpeza das bancadas, geladeira, armários e chão dos laboratórios; Dispor o lixo dos laboratórios em local adequado; Preencher fichas, relatórios, relacionados ao trabalho dos laboratórios, conforme orientações prévias recebidas; Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE MECÂNICA** Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da administração; Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; Procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos; Verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc.; Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos; Efetuar a manutenção preventiva de motores diesel empregados em instalações diversas, caminhões, máquinas de construção e terraplanagem como as pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras; Executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; Procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos; Executar manutenção preventiva, através de revisões, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, tander, sistemas hidráulicos e etc.; Abastecer os veículos com água nos radiadores e na bateria, e colocação de óleos diversos, sempre que necessário; Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE REPARADOR DE SISTEMAS DE ÁGUA E ESGOTOS** Auxiliar na instalação e/ou reparação de redes de água e esgotos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas T's, luvas e outras peças utilizadas nas ligações de com a rede principal; Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas, de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; Proceder a execução de redes de água, serrando e atarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, T's, registros, estopas, etc.; Instalar e/ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE ELETRICISTA** Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; Manutenções corretivas e preventivas em motores elétricos e bombas; Executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR TÉCNICO DE OPERAÇÕES EM SANEAMENTO** Auxiliar a entrada de água, abrindo válvulas e regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios; Acionar os agitadores, manipulando os

mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; Auxiliar na manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conserva-los em perfeito estado de funcionamento; Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos; Operar fornos de incineração e controlar o processo de tratamento de água e efluentes; Realizar amostragem de resíduos e efluentes, e operam equipamentos eletromecânicos; Documentar dados do processo de tratamento e controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Supervisionar e orientar o recebimento de Produtos Químicos utilizados no tratamento da água; Transportar os produtos químicos até os dosadores; Proporcionar as soluções usadas para o tratamento da água conforme orientação (cal, corval, sulfato ou outro coagulante e qualquer produto que se faça necessário para o tratamento); Limpeza de salas usadas pela Operação (sala de preparo da solução, sala dos dosadores, sala de comando dos filtros e as elevatórias das bombas); Lavagem dos filtros e decantadores da E.T.A.; Limpeza da caixa de areia, lagoa para decantadores e outras dependências da E.T.A.; Executar outras atribuições afins;

**BIÓLOGO** Orientar, dirigir e assessorar a Autarquia ou do poder público, no âmbito de sua especialidade; realizar perícias e emitir, assinar laudos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado; supervisiona, orienta e realiza exames físico-químicos, microbiológico e de hidrobiologia, para saneamento básico e do meio ambiente; controla a qualidade dos produtos químicos usados nas ETAS e ETES; executa programa de controle de qualidade; executar outras tarefas afins.

**BIOMÉDICO** Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnósticos clínicos; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade nos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; realizar estudos e pesquisas relacionadas com sua área de atuação; processar dos diversos materiais biológicos para posterior dosagem e análise; orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médico e básico quanto aos procedimentos adequados em laboratórios; executar programas de controle de qualidade; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames; planejar e coordenar o consumo dos produtos a serem utilizados; executar outras atribuições afins.

**CARPINTEIRO** Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho; Traçar os contornos da peça segundo o modelo desejado, possibilitando o corte da mesma; Confeccionar peças, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas, tais como: plaina, serrote, formão, goiva, furadeira, serras, máquinas e outros instrumentos de carpintaria; Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos, formando o objeto desejado; Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, bacias, fechaduras, e outros, em locais próprios; Reparar elementos de madeira, substituindo partes desgastadas ou deterioradas para recompor a forma anterior das mesmas; Colocar ou substituir ferragens em móveis, como fechadura, maçaneta, ferrolho e outros; Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques e engradamentos; Realizar acabamento em móveis, pintando, encerando, envernizando ou revestindo em fórmica; Amolar e afiar as ferramentas de corte e peças de máquinas operatrizes, usando rebolo, lima, pedra de afiar, esmeril e outros; Operar máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros, regulando e posicionando a madeira, acionando os dispositivos e controlando a execução dentro das medidas e formas desejadas; Responsabilizar-se pelo controle, utilização e limpeza dos materiais, máquinas, equipamentos e instrumentais colocados à sua disposição; Executar outras atribuições afins.

**CONTADOR** Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado; inspecionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem; controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros; proceder a classificação de contas e despesas; reavaliar o ativo e depreciar bens; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; preparar declaração de imposto de renda; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; elaborar a LDO e o PPA; executar outras atribuições afins.

**COPEIRA** Executa trabalhos de faxina e limpeza dos próprios municipais e outros órgãos, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos para retirar poeira de móveis e utensílios e do chão; Executa trabalhos de copa como coar café, chá e outros relacionados, bem como, servi-los e acondiciona-los em local apropriado; Executar outras atribuições afins.

**ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO** Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores; Reparar a rede elétrica interna consertando ou substituindo peças ou conjuntos; Fazer regulagens necessárias, utilizando volímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos; Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas; Substituir ou reparar refletores e antenas; Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária; Executar pequenos trabalhos em rede telefônica; Manter as máquinas, as ferramentas e o local de trabalho em bom estado de conservação e limpeza; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos, utensílios e outros materiais colocados à sua disposição; Proceder a instalação e manutenção de semáforos; Manutenções corretivas e preventivas em motores elétricos e bombas, dosadores de produtos químicos; Manobras em disjuntores, chaves e fusíveis; Executar outras atribuições afins.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL** Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, inventários, através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos, prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola e usos e cobertura vegetal do solo; contribuir para elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora, recuperação de áreas degradadas e implantação de faixa ciliar; participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora visando a manutenção da biodiversidade; Participar do planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna; Planejar e controlar os programas florestais e ambientais aplicados nas instalações da Empresa ou os conveniados com entidades externas, Elaborar e acompanhar projetos Autarquia relativos a programas de ocupação floresta, paisagismo, controle de erosão, manutenção de áreas verdes, inventário e manejo de áreas silvestres, produção de mudas e outras atividades correlatas ao ecossistema terrestre no âmbito da Empresa; Executar outras tarefas afins.

**ENGENHEIRO CIVIL** Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo da prefeitura municipal ou de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executados as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnico, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos, e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; realizar adaptações de projetos de obras públicas em função das dificuldades e necessidades do órgão competente durante a execução do projeto; proceder a cotação de preços de mercado; elaborar projetos de sinalização; atuar no plano de combate a enchentes; participar de discussões e interagir na elaboração de proposições para a legislação de edificações e urbanismos, plano diretor e matérias correlatas; expedir certidões na área e em matérias de sua competência; executar outras atribuições afins.

**LAVADOR – LUBRIFICADOR** Lavar por completo, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; Limpar o interior dos veículos; Temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com especificações dos fabricantes; Manobrar veículos e máquinas para efetuar a lavagem; Zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; Manter sempre limpo o motor e peças avulsas; Desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; Proteger com graxa os cabos de baterias; Executar outras atribuições afins.

**LEITURISTA** Procedem a leitura dos hidrômetros visitando residências; Executam a anotação da leitura do consumo de cada hidrômetro em papeleta própria ou em leitor digital; Transmitem as informações para o sistema de cobrança; Verificam o devido funcionamento do hidrômetro, orientando os consumidores, bem como, informa o departamento de instalações sobre defeitos ou formas escusas de funcionamento dos mesmos, indicando a troca ou fiscalização; Realiza a entrega das contas; Executa outras atribuições afins.

**MARCENEIRO** Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos, desenhos e especificações e esboçando o produto conforme solicitação; Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida); Entregar produtos confeccionados sob-medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras atribuições afins.

**MECÂNICO** Executar serviços de manutenção mecânica em todos os veículos da administração; Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; Executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; Procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos; Executar manutenção preventiva, através de revisões nos veículos, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, etc; Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos; Efetuar a manutenção preventiva de motores diesel empregados em instalações diversas, caminhões, máquinas de construção e terraplanagem como as pás mecânicas, escavadeiras, motoniveladoras; Corrigir defeitos, consertar ou substituir peças, efetuando as regulagens que se fizerem necessárias; Executar reparos no motor, embreagens, freios, rodas, direção, molas, alavancas ou diferencial, utilizando ferramentas apropriadas; Procurar localizar, em todos os reparos que efetua, a causa dos defeitos; Executar manutenção preventiva, através de revisões, a fim de verificar os desgastes de peças, ou proceder às regulagens necessárias ao seu perfeito funcionamento; Verificar cruzetas da transmissão, escapamento, molas, alinhamento das rodas, pedais, tander, sistemas hidráulicos etc; Efetuar ocasionalmente, trabalhos de solda em diversas partes dos veículos pesados e equipamentos; Executar outras atribuições afins.

**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO** Consertar máquinas e equipamentos, requisitando peças para reposição, montando máquinas, equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante; Organizar o local de trabalho para manutenção e avaliam as condições de máquinas e equipamentos; Elaborar propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição; Trabalhar seguindo normas de segurança e qualidade; Realizar manutenção em componentes, equipamentos e máquinas industriais; Planejar atividades de manutenção; Avaliar condições de funcionamento e desempenho de componentes de máquinas e equipamentos; Lubrificar máquinas, componentes e ferramentas; Documentar informações técnicas; Realizar ações de qualidade e preservação ambiental; Realizar manutenção em bombas, redutores, compressores, turbocompressores, motores a

diesel (exceto de veículos automotores), bombas injetoras e turbinas industriais; Reparar peças, ajustar, lubrificar, testar e instalar equipamentos industriais; Elaborar documentação técnica, inclusive registros de ocorrências; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação ambiental; Dosadores de produtos químicos; Executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES** Dirigir automóveis para transporte de passageiros cuja lotação não exceda a 08 lugares e caminhões de carga cujo peso bruto não exceda a 3.500 kg; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas; Itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos; Executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS** Dirigir caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas cujo peso bruto exceda a 3.500 kg ou a lotação seja superior a 08 passageiros; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Realizar reparos de emergências; Controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas bem como, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização; Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes e mendigos; Executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE BOMBA** Acionar as válvulas e comandos dos sistemas, manipulando comutadores, alavancas e volantes, para colocar as turbobombas e motobombas em funcionamento; Controla o funcionamento da instalação, lendo e interpretando as marcações dos indicadores e observando o desempenho de seus componentes, para verificar as condições de pressão, nível e volume do material transladado e descobrir eventuais falhas no equipamento; Efetua a manutenção do equipamento, lubrificando os órgãos móveis das máquinas e executando regulagens e pequenos reparos, para conserva-lo em bom estado; Registra os dados observados, anotando as quantidades bombeadas, a utilização dos equipamentos e outras ocorrências, para permitir o controle das operações; Atuar no setor operacional efetuando nas diversas etapas do tratamento, análises físico-químicas tais como: pH, turbidez, OD, cor, cheiro, condutividade; Acionar bombas e registros; Realizar limpeza dos crivos das bombas, gradeamento do canal de admissão, poço de sucção das bombas, bem como da área interna da secção de operação; Zelar pelo patrimônio da Autarquia; Executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS** Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retro-escavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira e outros veículos pesados; Operar restro-escavadeira, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubos das valetas; Movimentar terra para construção de estradas, ruas ou simplesmente limpeza de áreas; Formar aterros e compactá-los; Efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados, observando a distância de segurança, evitando danos e acidentes; Operar equipamentos automotivos de tipo retroescavadeira, pá carregadeira, trator de lâmina, guindaste; Empilhadeira, motoniveladora e outros, em serviços diversos, tais como abertura e aterro de valas, transporte e içamento, empilhamento, carregamento e descarregamento de materiais, terraplenagem e outros; Dirigir veículos leves e pesados; Executar serviços de conservação e administrativos inerentes a frota; Elaborar o itinerário das viagens, atuando e orientando no carregamento e descarregamento do veículo; Acompanhar as condições de conservação do veículo sob sua responsabilidade, verificando níveis de água, óleo, funcionamento dos equipamentos e outros, encaminhando à manutenção corretiva quando necessária; Verificar irregularidades encontradas e registrar as atividades de manutenção executadas nos planos, ordens de serviços ou relatórios de manutenção; Zelar pelo equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade; Executar outras atribuições afins.

**PEDREIRO DE MANUTENÇÃO** Executar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhado e acabamento em obras; Executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; Orientar o ajudante a fazer argamassa; Construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; Armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; Fazer armações de ferragens; Executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e

laterais, de acordo com a planta apresentada; Controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; Preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; Perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos; Fazer rebocos de paredes e outros; Assentar pisos, azulejos, pias e outros; Fazer serviços de acabamento em geral; Fazer colocação de telhas; Impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; Ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; Cavar sepulturas e covas rasas, usando ferramentas como pá, enxada e outros; Ajudar na execução de sepultamentos, carregando e colocando o caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Executar exumações, reunindo em recipientes especiais os restos mortais, após as mesmas; Zelar pela conservação de limpeza e conservando as plantas existentes na mesma; Limpar e carregar os lixos existentes no cemitério; Responsabilizar-se pelo controle e utilização do material e ferramentas colocados à sua disposição; Executar outras atribuições afins.

**PINTOR** Executar tarefas de pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros dísticos; Proceder a confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre; Proteger partes a não serem pintadas, bem como, observa o todo ao seu redor para não causar danos a terceiros; Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, o pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; Restaurar pinturas; Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes; Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades; Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais; Executar trabalhos que requeiram habilidade e técnicas especiais; Executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis; Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos; Executar outras atribuições afins.

**PROCURADOR JURÍDICO** Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da autarquia; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas do DAE, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; promover desapropriações, de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Autarquia que apresentam aspectos jurídicos específicos; assistir a Autarquia nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens em que for interessado a Autarquia, examinando toda a documentação concernente a transação; exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias e, em solicitações de outra áreas da Autarquia; acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências; participar de comissões de concursos, propaganda e licitação; auxilia nas sindicâncias e processos administrativos; analisar projetos assistenciais; prestar informações ao Poder Legislativo; acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias; Realizar trabalhos relacionados ao estudo, aperfeiçoamento e divulgação da legislação fiscal; prestar atendimento aos contribuintes; executar outras atividades afins.

**QUÍMICO** Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidades das atividades das estações de tratamento de água, controle de qualidade, e o material utilizado no seu tratamento; Realizar pesquisas químicas e bacteriológicas relacionadas com o tratamento na água e esgoto; Planejar e dar orientação preventiva e recuperativa a família e aos pacientes e a grupos sociais, relacionados ao tratamento de higiene, utilização de água e esgotos; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Participar de programas de saúde pública; responder pela qualidade da água dos reservatórios, ponto de redes e poços; coordenar o trabalho dos operadores e laboratoristas; supervisionar os laboratórios físico-químico e bacteriológico; apresentar, periodicamente, relatórios das atividades do setor; manter a ordem e disciplina dos servidores; controlar a entrega de EPIs; controlar o estoque de materiais de consumo e para tratamento da água; assistência, consultoria, formulações; elaboração de orçamentos; divulgação e comercialização relacionadas com a atividade de químico; ensaios e pesquisas em geral, pesquisas e desenvolvimento de métodos e produtos; análises química e físico-química, químico-biológica; fotoquímica, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal, padronização e controle de qualidade; produção e tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos químicos; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições; Operação e manutenção de equipamentos e instalações relativas à profissão de químico e execução de trabalhos técnicos de químicos; estudos de viabilidade técnica e técnico-econômica, relacionados com a atividade de químico; condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, montagens, reparos e manutenção; pesquisa e desenvolvimento de operações e processos industriais; estudo, elaboração e execução de projetos da área; estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais, relacionadas com a atividade de químico; execução, fiscalização, montagem, instalação e inspeção de equipamentos e instalações industriais, relacionadas com a Química; desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições; análises químicas ou físico-químicas, quando referentes a indústria química; produção, fabricação e comercialização sob controle e responsabilidade, de produtos químicos, produtos industriais obtidos por meio de reações químicas controlados ou de operações unitárias, produtos obtidos através de agentes físico-químicos ou biológicos, produtos industriais derivados de matéria prima de origem animal, vegetal ou mineral e tratamento de resíduos resultantes da utilização destas matérias primas sempre que vinculadas à indústria Química; Tratamento, em que se empreguem reações químicas controladas e operações unitárias, de águas para fins potáveis, industriais ou para piscinas públicas e coletivas, esgoto sanitário e de rejeitos

urbanos e industriais; Análise químicas e físico-químicas; padronização e controle de qualidade, tratamento prévio de matéria prima, fabricação e tratamento de produtos industriais; Tratamento químico, para fins de conservação melhoria ou acabamento de produtos naturais ou industriais, Mistura ou adição recíproca, acondicionamento embalagem e reembalagem de produtos químicos e seus derivados, cuja manipulação requeira conhecimentos de Química; comercialização e estocagem de produtos tóxicos, corrosivos, inflamáveis ou explosivos, ressalvados os casos de venda a varejo; Assessoramento técnico na industrialização, comercialização e emprego de matérias primas e de produtos de indústria Química; Pesquisa, estudo, planejamento, perícia, consultoria e apresentação de pareceres técnicos na área de Química; exercício nas indústrias, nas atividades mencionadas no Art. 335 da Consolidação das Leis do Trabalho; Desempenho de outros serviços e funções, não especificados no presente Decreto, que se situem no domínio de sua capacitação técnico-científica; Executar outras tarefas afins.

**RECEPCIONISTA** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia; Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse de unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Atuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações realizando os levantamentos necessários; Fazer cálculos simples; Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; Receber e conferir a qualidade dos produtos recebidos com as notas fiscais e com a amostra enviada pelo fornecedor, na ocasião do julgamento da concorrência; Elaborar linhas de distribuição de materiais às unidades; Proceder ao controle diário do fichário de entrada e saída de material; Preencher guias de remessa; Controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas; Manter em perfeita ordem e conservação as dependências, equipamentos, máquinas e arquivos; Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual; Fazer proceder a distribuição de material obedecendo as linhas de entrega; Orientar quanto ao preenchimento de guias de remessa; Fazer inventário de estoque mensalmente; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Operar micros e terminais de computadores; Efetuar a preparação de documentos para serem submetidos a microfilmagem; Expedir e entregar os certificados de inscrição dos contribuintes do ISS; Executar outras atribuições afins.

**REPARADOR DE SISTEMAS DE ÁGUA E ESGOTOS** Instalar e/ou reparar redes de esgoto nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas T's, luvas e outras peças utilizadas nas ligações com a rede principal; Montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas, de bombas d'água, união, registros, caixa d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; Auxiliar na cavação de valetas, para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; Proceder a execução de redes de água, serrando e atarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, T's, registros, estopas, etc.; Instalar e/ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem realizados; Atuar no sistema de saneamento executando atividades relativas a instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos; Efetuar ligações, substituições, reparos e desobstrução de ramais domiciliares, bem como instalação de registros e cavaletes; Construir blocos de ancoragem de redes adutoras, pilstras e berços de concreto para sustentação e apoio das tubulações; Realizar fechamento e abertura de registros hidráulicos, possibilitando reparos nas redes, estudos de abastecimentos e outros; Operar equipamentos como máquinas de desobstrução de esgotos, bombas de esgotamentos de valas, compressores, geradores, marteletes e outros; Auxiliar na realização de testes, pitométricos; Confeccionar armações de ferragens de acordo com especificações exigidas em plantas, desenhos, croquis e peças diversas e madeira; Preparar e operar equipamentos de jato de areia e granalha de aço, removendo sujeiras, tintas, ferrugens e outros, de tubulações e peças em geral, bem como providenciar manutenções e reparos necessários; Efetuar manobras em linhas adutoras e comportas, controlando a abertura e fechamento de válvulas e registros; Percorrer os diversos sistemas operacionais, para realização das atividades de sua área de atuação; Atualizar informações cadastrais das instalações; Executar serviços de conservação de equipamentos, instalações prediais, áreas verdes e outros, e serviços básicos de natureza civil, hidráulica, solda, eletrônica, e de instrumentação, conforme orientações recebidas necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação; Dirigir veículos para realização de atividades do emprego; Executar outras atribuições afins.

**SOLDADOR DE MANUTENÇÃO** Examinar o tipo de material e o tipo de instrumento a ser usado consultando o desenho, especificações e outras instruções para garantir a segurança da soldagem; Cortar e chanfrar barras, perfis, tubulações e chapas, utilizando máquinas de solda elétrica ou a oxiacetileno, adaptando no maçarico bicos de corte e regulando-os de acordo com a espessura do material a ser cortado; Limpar as partes a serem unidas, utilizando escovas de aço ou solução química apropriada, posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileno e maçarico de corte, nos serviços de reparo e recuperação de grades, portas, calhas, telhas, vitrôs, despensas e outros, ponteando, soldando, desbastando e dando o acabamento necessário; Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, MIG, solda oxigás ou elétrica e comandando as válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos e outros materiais utilizados; Construir estruturas, peças de metal e ferramentas, medindo, cortando e soldando as respectivas partes, de acordo com os desenhos indicativos; Efetuar tratamento térmico em peças de aço e ligas, regulando a máquina de solda elétrica e enrolando

resistências nas peças para avaliar as tensões internas; Limpar e alisar as extremidades soldadas, utilizando lima, esmeril ou outro meio; Fazer o acabamento dos equipamentos, limpando-os e pintando-os para serem entregues à utilização; Testar os radiadores soldados ou reformados, enchendo-os com água para verificar a existência de possíveis vazamentos; Proceder à troca dos cilindros de oxigênio, utilizando chave inglesa para ajustar as mangueiras e os monômetros aos cilindros; Responsabilizar-se pelos equipamentos e materiais colocando à sua disposição; Executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE** Realizar atividades inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas; constituem e regularizam empresas, identificam documentos e informações, atendem à fiscalização e procedem consultoria empresarial; executar a contabilidade geral, operacionalizam a contabilidade de custos e efetuam contabilidade gerencial; procede a classificação e avaliação das despesas, de acordo com natureza, visando sua adequada apropriação; executar a escrituração dos livros contábeis e comerciais; elaborar balanços e balancetes e outras demonstrações contábeis; executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO** Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo e para serem utilizados em ensaios de pesquisa; Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; Proceder à análise de materiais e utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; utilizar recursos de informática; fazer análise físico-químico e bacteriológica de água bruta e tratada; preparar reagentes; coletar amostras de água nas redes de distribuição, poços, minas represas e ETAS e ETES; Elaborar relatórios; Efetuar controle de estoque de reagentes, acessórios, vidrarias; lavar vidrarias; efetuar limpeza nos laboratórios físico-químico e bacteriológico; zelar pelo patrimônio; Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS** Efetuar estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisa, consultoria, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; executar planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvem o processamento eletrônico de dados; elaborar orçamentos de definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados; realizar projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; acompanhar, fiscalizar e controlar projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados e produção; gerenciar arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas; codificar, elaborar, testar e simular programas; efetuar estudos de viabilidade técnica e financeira para a criação de projetos e sistemas assim como a compra de máquinas e aparelhos para processamento eletrônico de dados; pesquisar novas aplicações e otimizações operacionais; ensinar técnicas de processamento de dados; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; conhecimento nos SO's Windows e Linux; conhecimento na linguagem PHP; executar outras atividades com o emprego.

**TÉCNICO EM SANEAMENTO** Orienta e controla a execução técnica dos projetos de saneamento; acompanha trabalhos de tratamento e abastecimento de água, redes e estações de tratamento de esgotos e tratamento de lixo, visando garantir a observância de prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas; executa esboços e desenhos técnicos atinentes a área, baseando-se em plantas e especificações técnicas, utilizando instrumentos apropriados de desenho, visando orientar os trabalhos de execução e manutenção das obras de saneamento; executa coleta de materiais e ensaios dos mesmos, bem como, testes de verificação para comprovar a qualidade das obras realizadas; executa trabalhos de orçamentos para as obras; prepara reagente; faz análise físico-químico e bacteriológica da água bruta, tratada e dos efluentes da ETES; coleta amostras de água nas redes de distribuição, poços, minas, represas, ETAS e ETES; efetua limpeza nos laboratórios das ETAS e ETES; Executa outras tarefas da mesma natureza a nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executa outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** Inspeccionar locais, instalações e equipamentos dos órgãos municipais, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspeccionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; investigar acidentes ocorridos, analisando as condições da ocorrência, identificando suas causas e propondo providências cabíveis; registra as ocorrências em formulários específicos, bem como, os encaminhamentos a quem de direito por meio eletrônico ou manual, bem como, realiza estatísticas de acidentes, visando melhorar as condições de trabalho; participar de reunião sobre a segurança do trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema vigente; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município, de acordo com a normatização de serviço; executar outras atribuições afins.

**TELEFONISTA** Receber e realizar chamadas telefônicas, prestando informações necessárias quando solicitadas; Realizar o controle de chamadas telefônicas recebidas e realizadas, segundo normas de procedimento previamente determinadas; Operar o aparelho de rádio, que mantém contato com outros veículos; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos colocados à sua disposição, comunicando qualquer falha detectada no sistema;



Realizar o atendimento de PABX com ramais e troncos; Distribuir as viaturas segundo sua localização e prioridade da chamada; Distribuir recados para as equipes de atendimento; Executar outras atribuições afins.

**VIGIA** Executa trabalhos de vigilância nos prédios da Autarquia; Executa trabalhos de controle de portaria, anotando entradas e saídas de veículos, servidores, visitantes, etc., prestando todas as orientações necessárias; Executa rondas diurnas e noturnas, identificando problemas ou preventivamente evitando que eles ocorram; Em finais de semana, feriados, pontos facultativos e dias ponte, na ausência da telefonista, atender as chamadas telefônicas, inclusive o "0800"; Executar outras atribuições afins.