

# CONCURSO PÚBLICO

**Edital Nº 001/2007**, 1º de outubro de 2007.

O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988*, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições e realização de *Concurso Público* de Provas destinado a selecionar Candidatos para provimento de vagas do **Quadro Permanente de Pessoal do Serviço de Água e Esgoto – SAAE e Formação de Cadastro de Reserva**, observadas as disposições constitucionais, e, em particular as normas contidas neste *Edital*, nas seguintes áreas descritas no **ANEXO I**.

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1 – O presente *Concurso Público* será regido por este *Edital* e executado pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**, cabendo ao *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE* a coordenação, através da *Comissão Especial Organizadora do Concurso*.
- 1.2 – O *Concurso de Provas* destina-se a selecionar Candidatos para provimento de Cargos do *Quadro Permanente de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos - SAAE e Formação de Cadastro de Reserva*, na forma como se encontra estabelecido no **Anexo I** deste *Edital*, no que se refere ao quantitativo de cargos vagos, habilitação exigida e valor do vencimento.
- 1.3 – O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos – SAAE** é uma Autarquia Municipal, pessoa jurídica de direito público, e seus funcionários têm contrato de trabalho regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pelo Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais ( Lei Municipal 1.429/68) - RJF

### CAPÍTULO II – Cronograma Previsto

CRONOGRAMA DE EVENTOS	DATA
Elaboração da Minuta do <i>Edital</i> (incluindo: Celebração do Contrato de Prestação de Serviços; Programas Disciplinares; Análise, Estratégia e Publicidade de Divulgação do <i>Edital</i> e Normas	1º de outubro
Período de Inscrições <b>Presenciais</b>	15 de outubro a 01 de novembro
Período de Inscrições pela <b>Internet</b>	11 de outubro a 14 de novembro
Aplicação das Provas Objetivas	Conforme Item 4.1.2 deste Edital

### CAPÍTULO III – Das Inscrições

3.1 – A inscrição do Candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das “*presentes*” instruções e normas estabelecidas neste *Edital e seus anexos*.

#### 3.2 – Horário e local das Inscrições:

- **Centro Municipal de Educação Adamastor** – Rua Monteiro Lobato nº 690, Macêdo – Guarulhos – São Paulo;
  - **Horário:** Segunda a Sexta => das **08h às 12h** e **13h às 17h**.
- **Internacional Shopping Guarulhos** – Rodovia Presidente Dutra, Km 230, Itapegica – Guarulhos – São Paulo;
  - **Horário:** Segunda a Domingo => das 10h às 22h.
- **Shopping Bom Sucesso** – Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira nº 5.308 Pimentas – Guarulhos – São Paulo;
  - **Horário:** Segunda a Sábado => das 10h às 22h e Domingo 14h às 21h.
- **ou pelo site:** [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br).
  - **Horário:** 24 horas no ar

3.3 – O número de vagas, para cada cargo, a nomenclatura, os pré-requisitos, a escolaridade, a remuneração e a carga horária são estabelecidos no **Anexo I**.

3.4 – As inscrições dos Candidatos **proceder-se-á** através de:

3.4.1. **A** - Os candidatos para o Concurso Público do SAAE – Guarulhos **PODERÃO SE INSCREVER PARA MAIS DE UM CARGO**, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**Anexo V**) para aplicação das provas respectivas, sendo de sua inteira responsabilidade essa decisão, respeitando a ressalva do item 3.5.5 deste Edital.

#### 3.4.1 – Inscrições Presenciais:

- a. preenchimento do **Formulário de Inscrição** e assinatura com termo de que detém os requisitos exigidos;
- b. **cópia do documento de identidade e apresentação do original;**
- c. comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição em qualquer agência bancária, através da Conta Corrente nº 5313-9, Agência nº. 3515-7 – Banco do Brasil ou Conta Corrente nº 1853-8 – Agência nº. 2251-9, Banco Bradesco ou Agência dos Correios;
- d. efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição no valor estabelecido para cada cargo de acordo com o nível de escolaridade, conforme Anexo I deste *Edital*;
- e. antes de efetuar o recolhimento da taxa, o Candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição;
- f. não será permitida a inscrição condicionada, admitindo-se, no entanto, a inscrição através de Procuração com poderes especiais do Candidato, onde conste o cargo desejado, o nome e a identificação da pessoa autorizada, não havendo necessidade de Firma reconhecida do Candidato. É obrigatória a apresentação de documento de identidade do Candidato e o de seu representante;
- g. a documentação para efetivação da inscrição, ficará retida, no local da inscrição: a Ficha de Inscrição, o Comprovante de Pagamento da Taxa de Inscrição e a Procuração, se for o caso; será entregue para o Candidato o Recibo da Inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição;
- h. **não será permitido pagamento em “Caixa Rápido”.**

#### 3.4.2 – Inscrições pela Internet:

- a. será admitida a inscrição *via Internet* no endereço eletrônico [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) no período e horário descritos nos **itens 3.2**;
- b. o **Instituto Cidades** não se responsabiliza por inscrições **via Internet** não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- c. após o preenchimento da Ficha de Inscrição on-line, o Candidato deverá imprimir o Boleto Bancário que poderá ser efetivado até o próximo dia útil após a impressão.

- d. o Candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade as informações dos dados cadastrais, sob as penas da Lei;
- e. informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico: [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br);
- f. após o término das inscrições o Candidato deverá conferir no site [www.institutocidades.org.br](http://www.institutocidades.org.br) se os dados da inscrição foram recebidos e confirmados.
- g. **não serão permitidos depósitos, transferências bancárias e agendamento de pagamento de títulos.**

3.4.3 – Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de cargo;

3.4.4 – O Candidato assumirá a responsabilidade pelos dados fornecidos no ato da inscrição, sob as penas da Lei;

3.4.5 – O valor relativo à inscrição **não será devolvido** em hipótese alguma;

3.4.6 – O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do Candidato até o final do Certame;

3.4.7 – Não será aceita inscrição **via postal, por fax ou outra forma** que não estabelecida neste *Edital*.

3.4.8 – Caso haja algum erro ou omissão detectado (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação da mesma para entrar com requerimento recursal de correção junto a comissão organizadora do Concurso, pessoalmente ou por Procurador e exclusivamente ao Presidente da Comissão Especial do Concurso, na Av. Tiradentes, 3198 – Bairro Bom Clima – Guarulhos - SP;

### 3.5 – Inscrições dos Candidatos Portadores de Necessidades Especiais – PNE:

- a. às pessoas **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE (e deficiência física)** é assegurado 5% (*cinco por cento*) das vagas ofertadas, por cargo neste *Concurso Público*, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo, em obediência ao disposto nos *Decretos Federais N°s 3.298*, de 20 de dezembro de 1989 e *5.296*, de 02 de dezembro de 2004;
- b. na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
- c. quando do preenchimento do Formulário de Requerimento de Inscrição, o Candidato **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** deverá indicar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente, deverá indicar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da *Classificação Internacional de Doenças (CID)* vigente, bem como a provável causa da deficiência;
- d. quando convocados, os **Portadoras de Necessidades Especiais – PNE** submeter-se-ão a exame médico oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do Candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência e de compatibilidade para o exercício do cargo;
- e. consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;
- f. não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção;
- g. a Perícia será realizada por *Órgão Médico do Município*, preferencialmente por especialista na área de deficiência de cada Candidato, devendo o Laudo ser proferido no prazo de 05 (*cinco*) dias úteis da realização do exame;
- h. quando a perícia concluir pela inaptidão do Candidato, havendo *Recurso*, constituir-se-á Junta Médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;
- i. a Junta Médica deverá apresentar Laudo dentro de 05 (*cinco*) dias;

- j. as vagas definidas para os portadores de deficiência que não forem preenchidas por falta de Candidatos, por reprovação no *Concurso* ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais concursados, observada a ordem geral de classificação;
- k. a **Candidata em Necessidade Especial** que tiver de amamentar durante a realização da Prova, deverá levar uma acompanhante que permanecerá em Sala reservada, ficando responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração das provas;
- l. o Candidato cuja deficiência não for reconhecida pela *Perícia Médica Oficial* constará apenas da *Lista de Convocação Geral*, com a ressalva de inaptidão ao cargo, ficando excluído do percentual de 5% (*cinco por cento*) constante no **Capítulo III, item 3.4.1., Letra “a”**;
- m. caso o Candidato inscrito de **PNE** não se enquadre nas categorias definidas no *art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal 3.298, de 20.12.1989*, seu nome será excluído da *Lista de Portadoras de Necessidades Especiais – PNE* e *passará a constar na Lista Geral de Classificação*.

### 3.6 – Da Divulgação:

- a. a divulgação oficial do inteiro teor deste *Edital* e os *demais Editais* e seus *Extratos*, relativo às informações referentes às etapas deste *Concurso Público* serão publicados na *Internet* pelo site: **www.institutocidades.org.br** e no Diário Oficial do Município de Guarulhos;
- b. **é de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso através dos meios de divulgação acima citados.**

## CAPÍTULO IV – Das Provas

### 4.1 – Das Provas Objetivas – 1ª FASE

- 4.1.1 – As *Provas* serão **objetivas**, todas **eliminatórias**, em conformidade com os *Programas Disciplinares* distribuídos aos Candidatos no ato da inscrição, na forma como se encontra disposto no **ANEXO IV** deste *Edital*.
- 4.1.2 – As Provas Objetivas serão realizadas no Município de Guarulhos, **em data a ser divulgada pelo o site do Instituto Cidades e Diário oficial do Município, em até 15 dias úteis após o término das inscrições**, devendo o Candidato comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (*sessenta*) minutos do horário local fixado para o início, munido de caneta esferográfica (*tinta preta* ou *azul*), do comprovante de inscrição e de documento de identidade, sem os quais não poderá prestar Provas.
- 4.1.3 – É de responsabilidade exclusiva do Candidato a identificação correta de seu local de prova, e endereço, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 4.1.4 – Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das *Provas* deverão solicitá-lo por escrito, no prazo de até **72 horas** após o término das inscrições. Essa solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.1.5 – A não solicitação de tratamento diferenciado, no prazo estabelecido no item 4.1.4 deste instrumento, implica a sua não concessão no dia de realização das *Provas*.
- 4.1.6 – Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação, Corpos de Bombeiros Militares; e Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); Passaporte; Certificado de Reservista; Carteiras Funcionais do Ministério Público; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo novo com foto).

- 4.1.7 – Caso o Candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **Registro da Ocorrência** com data de até 15 dias anteriores à data da Prova, bem como outro documento oficial que o identifique e poderá ser submetido à identificação especial.
- 4.1.8 – Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista - modelo antigo (que não possui foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.
- 4.1.9 – O Candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida no **subitem 4.1.6** deste *Edital*, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do *Concurso Público*.
- 4.1.10 – Não será permitida durante a realização das *Provas*, a comunicação entre os Candidatos, nem a utilização de livros, anotações, material didático, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como **PORTAR**: boné, armas ou aparelhos eletrônicos (**Bip, Telefone Celular, Relógio do tipo Data Bank, Walkman, Agenda Eletrônica, Notebook, Palmtop, Receptor, Gravador, Calculadora e/ou similares etc.**), ligados ou não.
- 4.1.11 – O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do Candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.
- 4.1.12 – O **Instituto Cidades** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 4.1.13 – As *Provas* terão tempo de duração de **03 (três) horas corridas**, e em hipótese alguma serão realizadas provas fora do local, cidade e horário determinados.
- 4.1.14 – As provas de **Nível Superior e Ensino Fundamental Incompleto** acontecerão no mesmo horário, bem como as provas de **Nível Médio e Fundamental** completo que também serão realizadas no mesmo horário.
- 4.1.15 – Os *Conteúdos Programáticos* estão descritos no **ANEXO III**, parte integrante deste *Edital*.
- 4.1.16 – Do preenchimento da Folha Resposta (*Gabarito*):
- não amasse e nem dobre a Folha Resposta (*Gabarito*);
  - tenha a máxima atenção para não cometer rasuras;
  - não tente apagar uma questão já marcada, nem com borracha ou corretivo – sob pena de nulidade da questão;
  - cada questão possui apenas uma opção correta;
  - não será disponibilizada Folha Resposta por falha do Candidato.

## 4.2 – Das Provas Práticas – 2ª FASE

- 4.2.1 – De caráter eliminatório, constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas funções.
- 4.2.2 - O dia e o local da Realização das Provas Práticas serão divulgados nos termos do item 3.7 deste edital, no prazo de até **15 (quinze) dias** após a **PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS**.
- 4.2.3 – Participarão da **Prova Prática**: Os candidatos inscritos para os cargos de **Carpinteiro, Desenhista I, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Mecânico em Manutenção, Operador de Máquina Pesada, Pedreiro, Pintor, Soldador e**

**Técnico Mecânico** em quantidade correspondente a 02 (duas) vezes o somatório do número de vagas e cadastro de reserva disponíveis para o respectivo cargo, dentre os habilitados com, no mínimo, 50 pontos na prova escrita, obedecida a ordem decrescente de classificação na prova escrita, ultrapassando tal limite, apenas será aproveitado os Candidatos empatados em último lugar de classificação. Os demais Candidatos, mesmo habilitados na prova objetiva, serão considerados desclassificados.

- 4.2.4** – A convocação, incluindo o programa para a segunda fase será divulgado conforme item 3.6 deste Edital.
- 4.2.5** – Os candidatos deverão comparecer no local e no horário designado para a realização da prova prática com 60 (sessenta) minutos de antecedência e deverão estar munidos, **obrigatoriamente**:
- comprovante de inscrição;
  - documento original de **Identidade**;
  - Operador de Máquina Pesada** é necessário também a Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria Exigida para o cargo dentro do prazo de validade.
- 4.2.6** – Não haverá segunda chamada para a *Prova Prática*, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.
- 4.2.7** – A nota obtida na *Prova Prática*, terá caráter habilitatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 4.2.8** – Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática.
- 4.2.9** – O candidato não habilitado na prova prática será excluído deste *Concurso Público*.
- 4.3** – No dia da realização das Provas, na hipótese de o nome do Candidato não constar nas Listagens Oficiais relativas aos locais de Provas estabelecidos na Convocação, o **Instituto Cidades** procederá à inclusão do Candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento e de inscrição, com a devida quitação.

## **CAPÍTULO V – Dos Recursos**

- 5.1** – Os *Recursos* serão interpostos até 48 (*quarenta e oito*) horas após a divulgação dos resultados, dirigidos única e exclusivamente ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso*.
- 5.2** – O direito de recorrer, quanto à elaboração da *Prova*, exercer-se-á até 48 (*quarenta e oito*) horas, contados a partir do dia da *divulgação do Gabarito Oficial*, **pessoalmente** ou por Procurador e **exclusivamente** junto ao *Presidente da Comissão Especial do Concurso*, na Av. Tiradentes, 3198 – Bairro Bom Clima – Guarulhos - SP;
- 5.3** – Caso o Candidato não tenha sido qualificado como portador de deficiência, este passará a constar da lista geral de ampla concorrência, não cabendo *Recurso* dessa decisão, conforme **item 3.5, alínea “j”**.
- 5.4** – Para recorrer o Candidato deverá utilizar os Modelos de *Formulários de Recurso*, disponíveis no *site* do **Instituto Cidades** e no Manual do Candidato, no caso de inscrição presencial.
- 5.5** – **Não serão aceitos *Recursos* interpostos por via postal, fac-símile (fax), telex, Internet, teleograma ou outro meio que não seja o especificado neste *Edital*.**

- 5.6 – Os *Recursos* deverão ser digitados ou datilografados, e entregues em duas vias (original e cópia). Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada com argumentação lógica e consistente, com identificação do candidato.
- 5.7 – Cada conjunto de *Recurso* deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
- folhas separadas para questões diferentes;
  - em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo Candidato, bem como da resposta divulgada pelo **INSTITUTO CIDADES – IC**;
  - para cada questão, argumentação lógica e consistente;
  - capa única, constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do Candidato;
  - sem identificação do Candidato no corpo dos recursos;
  - recursos datilografados ou digitados nos Formulários de Recurso.
- 5.8 – Em hipótese alguma será aceita revisão de *Recurso*, além do que, não será analisado o mérito se as condições acima não forem satisfeitas em sua plenitude, devidamente fundamentado..
- 5.9 – Se houver alteração de resposta do *Gabarito Oficial*, esta valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 5.10 – Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os Candidatos.
- 5.11 – Não serão aceitos Recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da *Folha de Respostas*.
- 5.12 – Nas situações que se fizerem necessárias, o **Instituto Cidades** poderá, a qualquer momento, durante a aplicação do Concurso, solicitar à autoridade competente a identificação datiloscópica e/ou fazer uma vistoria rigorosa em Candidatos.
- 5.13 – Todos os *Recursos* interpostos deverão obedecer ao modelo do **Anexo IV**.

## CAPÍTULO VI – Da Classificação

- 6.1 – Cada **questão** valerá 10 (*dez*) pontos. Para habilitação o Candidato terá que obter o mínimo de 50% (*cinquenta por cento*) por cada disciplina.
- 6.2 – As *Provas* e os *Gabaritos* dos Candidatos serão recolhidos e não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma Prova, nem sua realização fora do horário.
- 6.3 – Será atribuída “**nota zero**” a questão que for assinalada mais de uma vez, a que estiver em branco ou a que for detectada rasura na folha de resposta.
- 6.4 – Em caso de empate na *Classificação Final*, terá preferência, para efeito de classificação, o Candidato que for mais idoso. Caso perdure o empate, será considerado como segundo critério de desempate o que tiver maior pontuação na prova específica. E, por fim, continuando a situação, utilizar-se-á a prova de português para desempatar.
- 6.5 – O *Cartão de Respostas* será o único meio levado em consideração para efeito de correção.
- 6.6 – Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das *Provas*.

## CAPÍTULO VII – Dos Classificáveis

7.1 – Respeitada a *classificação dos Candidatos Aprovados*, em caso de uma das opções acima, e, ocorrendo ainda disponibilidade de vagas, serão convocados os Candidatos considerados *Classificáveis*, na ordem **crescente** apurada pelo resultado.

## CAPÍTULO VIII – Da Posse dos Candidatos Habilitados

8.1 – A **posse** será condicionada a:

- a. ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b. quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- c. ter escolaridade exigida para o exercício do cargo, bem como registro para o exercício da profissão;
- d. Carteira de Trabalho e Previdência Social – original mais 2 (duas) cópias; Cédula de Identidade – original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP – original mais 2 (duas) cópias; Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – original mais 2 (duas) cópias; Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa – original mais 2 (duas) cópias; Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa - originais mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Residência (conta de água, telefone ou energia elétrica) - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Escolaridade - original mais 2 (duas) cópias; Em caso de concluído o nível superior, diploma mais carteira do respectivo conselho – original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de pagamento do respectivo conselho – original mais 2 (duas) cópias; Se solteiro, Certidão de Nascimento - original mais 2 (duas) cópias; Se casado, Certidão de Casamento - original mais 2 (duas) cópias; Certidão de Nascimento dos filhos solteiros menores de 18 (dezoito) anos- original mais 2 (duas) cópias; Certidão de Nascimento das filhas solteiras menores de 21 (vinte e um) anos - original mais 2 (duas) cópias; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 (quatorze) anos - original mais 2 (duas) cópias; Carimbo na Carteira de Trabalho e Previdência Social INSS, designando dependência do pai, mãe ou da companheira - original mais 2 (duas) cópias; Termo de guarda e certidão de nascimento de filho menor que estiver sob tutela - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de Rendimentos (Imposto de Renda) - original mais 2 (duas) cópias; Comprovante de última contribuição sindical para profissionais liberais, bem como comprovante de quitação da anuidade - original mais 2 (duas) cópias; Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito para o cargo - original mais 2 (duas) cópias; 3 (Três) fotos (coloridas); Para o candidato que já tenha sido servidor de qualquer órgão público, será exigida a comprovação de que não está impedido de exercer função pública; outros que o SAAE Guarulhos julgar necessários.
- e. às pessoas portadoras de necessidades especiais, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da *Comissão Especial de Seleção e Acompanhamento*, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- f. Por ocasião da admissão, o candidato será submetido a exames: médico (Anamnese Ocupacional – ASO), Entrevista Comportamental e testes psicotécnicos/psicológicos de acordo com a regulamentação do CFP Conselho Federal de Psicologia, testes de aptidão física para avaliar resistência e força dos candidatos para os cargos que apresentarem necessidade físicas das atividades no trabalho.
- g. **atenção** – o Candidato, por ocasião da **posse**, deverá comprovar todos os requisitos exigidos no **sub-ítem 8.1 do Capítulo VIII**. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornar-se-á sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## CAPÍTULO IX – Delegação de Competência

9.1 – Fica delegada competência à *Comissão Especial do Concurso*, designada pelo SAAE – *Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Guarulhos* a:

- a. Organizar e planejar as carências;
- b. Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;

- c. Receber Recursos.

## CAPÍTULO X – Do Provimento e Lotação

**10.1** – A partir da data de homologação do *Resultado Final* do *Concurso Público*, o Candidato classificado será convocado, por escrito, através de Carta por AR (Aviso de Recebimento) ou *Edital* de Convocação publicado no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP). A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se a Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos do SAAE em até 03 (*três*) dias úteis, a contar da data da convocação, observadas as seguintes condições:

- a. apresentar-se no SAAE munido de toda documentação exigida neste *Edital*. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso;
- b. não será permitido ao Candidato convocado para contratação no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso;
- c. os admitidos não farão *jus* a relocação do local de trabalho, pelo período mínimo de 03 (*três*) anos de efetivo exercício, salvo comprovada necessidade do serviço;
- d. poderá a Administração discricionariamente deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo da conveniência, necessidade e oportunidade da administração.

**10.2** – As *Atribuições dos Cargos* estão descritas no **ANEXO II**.

## CAPÍTULO XI – Das Disposições Gerais

**11.1** – O Candidato portador de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, sendo destinado 5% (*cinco por cento*) das vagas pertencentes neste *Concurso* às pessoas portadoras de deficiência física, na forma como ficou estabelecida no *Capítulo III, item 3.5, alíneas “a” até “m”*. As vagas que não forem preenchidas por inexistência de Candidatos portadores de deficiência física serão automaticamente destinadas aos demais Candidatos.

**11.2** – Os Candidatos portadores de *Deficiência Física*, nos termos da Lei, se aprovados e classificados, terão seus nomes publicados em separado.

**11.3** – O Candidato portador de deficiência participará do *Concurso* em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.

**11.4** – O *Concurso* terá a validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

**11.5** – Serão publicados apenas os resultados dos Candidatos que obtiverem aprovação no Concurso, conquanto os resultados dos *Candidatos Classificáveis* e *Reprovados* serão divulgados no site **www.institutocidades.org.br** e no Diário Oficial do Município de Guarulhos.

**11.6** – Não será fornecido ao Candidato qualquer documento probatório de classificação no Concurso, valendo para esse fim, a homologação publicada em *Edital*.

**11.7** – A classificação no processo seletivo e o número de vagas existentes não asseguram ao Candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal do **SAAE**, mas seguindo a rigorosa ordem de classificação, sendo realizado o chamamento atendendo ao interesse da Administração, em razão das carências apresentadas, após publicação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP).

- 11.8** – O Candidato aprovado será convocado por *Edital* ou Carta com aviso de recebimento (AR) dos Correios, ou através de Edital de convocação no Diário Oficial do Município de Guarulhos (SP), obrigando-se a declarar por escrito **se aceita** ou **não o cargo** para o qual estiver sendo convocado. O não comparecimento do interessado será compreendido como desistência tácita do cargo, podendo o **SAAE / GUARULHOS** convocar o candidato aprovado imediatamente posterior ao mesmo.
- 11.9**– Será excluído do *Concurso* por Ato da *Comissão Especial do Concurso* o Candidato que:
- fizer em qualquer documento declaração falsa ou inexata;
  - não mantiver atualizado seu endereço junto a Comissão Especial do Concurso. Em caso de alteração de endereço indicado no formulário de inscrição, o Candidato deverá dirigir-se a Comissão Especial do *Concurso* para atualizá-lo.
- 11.10** – Será excluído do *Concurso* por Ato do Presidente da *Comissão Especial do Concurso*, o Candidato que:
- usar de incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;
  - for surpreendido durante a aplicação das provas em comunicação com outro Candidato verbalmente, por escrito ou por qualquer meio, na tentativa de burlar a prova;
  - for responsável por falsa identificação pessoal.
- 11.11** – **A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste *Edital* e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.**
- 11.12** – Não será permitido o ingresso de *Candidatos*, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 11.13** – O **horário de início** das provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no **subitem 4.1.13**.
- 11.14** – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do Candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.
- 11.15** – Decorridos 60 (sessenta) dias após da divulgação do resultado final do *Concurso*, as *Folhas-Resposta*, serão incineradas.
- 11.16** – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Organizadora do Concurso, em conjunto com o **Instituto Cidades**.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS- SAAE, Estado do São Paulo, 10 de outubro de 2007.

**João Roberto Rocha Moraes**  
*Superintendente*

## ANEXO I

### Quadro Geral de Vagas

A – Nível Superior						
Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Vencim. (R\$)	Taxa de Inscrição	Regime
Assistente Social	Superior em Serviço Social e Registro Profissional	30 h/s	03	1.646,00	13,41	CLT*
	Cadastro de Reserva de Assistente Social		12			
Psicólogo	Superior em Psicologia e Registro Profissional	30 h/s	01	1.646,00	13,41	CLT*
	Cadastro de Reserva de Psicólogo		04			
Tecnólogo III	Superior em Tecnologia e Registro Profissional.	40 h/s	02	1.646,00	13,41	CLF**
	Cadastro de Reserva de Tecnólogo		08			
<b>Perspectiva de Vagas</b>			<b>30</b>			

\* - Consolidação das Leis Trabalhistas

\*\* - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais ( Lei Municipal 1.429/68)

<b>B – Nível Médio</b>						
Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Vencim. (R\$)	Taxa de Inscrição	Regime
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio com Curso de Auxiliar de Enfermagem	40 h/s	01	905,44	12,00	CLT*
	<b>Cadastro de Reserva de Auxiliar de Enfermagem</b>		04			
Técnico em Química	Ensino Médio com Curso Técnico em Química	40 h/s	02	1.241,33	12,00	CLT*
	<b>Cadastro de Reserva de Técnico em Química</b>		08			
Operador de Estação de Tratamento de Água	Ensino Médio com Curso Técnico em Química	40 h/s	06	1.241,33	7,06	CLT*
	<b>Cadastro de Reserva de Op. de Est. de Trat. de Água</b>		24			
Profissional II "A" (Eletrotécnico)	Ensino Médio Completo	40 h/s	04	1.241,33	12,00	CLF**
	<b>Cadastro de Reserva de Profissional II "A" (Eletrotécnico)</b>		16			
Profissional II "A" (Técnico Mecânico)	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	1.241,33	12,00	CLT*
	<b>Cadastro de Reserva de Profissional II "A" (Téc. Mecânico)</b>		04			
Assistente de Administração "B" (Escriturário)	Ensino Médio Completo	40 n/s	02	1.079,22	12,00	CLT*
	<b>Cadastro de Reserva de Ass. de Adm. "B" (Escriturário)</b>		08			
Desenhista I	Ensino Médio com Curso complementar específico de Desenho Técnico	40 h/s	03	1.427,03	12,00	CLT*
	<b>Cadastro de Reserva de Desenhista I</b>		12			
Assistente de Administração "A" (Fiscal de Instalação Sanitária)	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	1.489,61	12,00	CLF**
	<b>Cadastro de Reserva de Ass. de Adm. "A" (Fiscal de Inst. San.)</b>		04			
Assistente de Administração "A" (Fiscal de Instalação Hidráulica)	Ensino Médio Completo	40 h/s	02	1.489,61	12,00	CLT*
	<b>Cadastro de Reserva de Ass. de Adm. "A" (Fiscal de Inst. Hid.)</b>		08			
Fiscal de Instalação Sanitária	Ensino Médio Completo	40 h/s	01	1.489,61	12,00	CLT*
	<b>Cadastro de Reserva de Fiscal de Instalação Sanitária</b>		04			
<b>Perspectiva de Vagas</b>			<b>115</b>			

\* - Consolidação das Leis Trabalhistas

\*\* - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais ( Lei Municipal 1.429/68)

<b>C – Nível Fundamental Completo</b>						
<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade / Habilitação</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vagas Ofertadas</b>	<b>Vencim. (R\$)</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>	<b>Regime</b>
<b>Operador de Compressor de Ar</b>	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	04	788,77	10,60	CLT*
<b>Cadastro de Reserva de Operador de Compressor de Ar</b>			16			
<b>Operador de Máquina Pesada</b>	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	04	858,89	10,60	CLT*
<b>Cadastro de Reserva de Operador de Máquina Pesada</b>			16			
<b>Operador de Máquina Pesada</b>	Ensino Fundamental Completo	40 h/s	01	858,89	10,60	CLF**
<b>Cadastro de Reserva de Operador de Máquina Pesada</b>			04			
<b>Perspectiva de Vagas</b>			<b>45</b>			

\* - Consolidação das Leis Trabalhistas

\*\* - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais ( Lei Municipal 1.429/68)

<b>D – Nível Fundamental Incompleto</b>							
Cargo	Escolaridade / Habilitação	Carga Horária	Vagas Ofertadas	Venci m. (R\$)	Taxa de Inscriçã o	Regime	
Auxiliar Geral (TB)	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	30	569,84	7,06	CLT*	
Cadastro de Reserva de Auxiliar Geral (TB)			120				
Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	10	788,77	7,06	CLT*	
Cadastro de Reserva de Encanador			40				
Encanador	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	05	788,77	7,06	CLF**	
Cadastro de Reserva de Encanador			20				
Eletricista	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	01	788,77	7,06	CLF**	
Cadastro de Reserva de Eletricista			04				
Eletricista de Instalações	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	01	788,77	7,06	CLT*	
Cadastro de Reserva de Eletricista de Instalações			04				
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	03	858,89	12,00	CLF**	
Cadastro de Reserva de Mecânico			12				
Soldador	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	03	858,89	7,06	CLT*	
Cadastro de Reserva de Soldador			12				
Pintor	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	02	788,77	7,06	CLT*	
Cadastro de Reserva de Pintor			08				
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	08	788,77	7,06	CLT*	
Cadastro de Reserva de Pedreiro			32				
Carpinteiro	Ensino Fundamental Incompleto	40 h/s	01	788,77	7,06	CLF**	
Cadastro de Reserva de Carpinteiro			04				
<b>Perspectiva de Vagas</b>			<b>320</b>				

\* - Consolidação das Leis Trabalhistas

\*\* - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais ( Lei Municipal 1.429/68)

<b>Total de Vagas</b> (Vagas + Cadastro de Reserva)	<b>510</b>
--	------------

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE GUARULHOS - SAAE, Estado do São Paulo, 1º de outubro de 2007.

**João Roberto Rocha Moraes**  
*Superintendente*

## A n e x o II

### Atribuições dos Cargos

#### Atividades de Nível Superior

**ASSISTENTE SOCIAL** – Prestar serviços de natureza social a funcionários, familiares, grupos comunitários e a segmentos da sociedade, pesquisando e levantando informações de natureza material, econômica, pessoal, psíquica ou emocional ou de outra ordem, com o objetivo de prevenir, interferir, propor e implementar ações com vistas à busca de soluções que assegurem a reversão dos desajustes ou a sua minimização; atender, ouvir, aconselhar e orientar funcionários, familiares ou outras pessoas afetadas em seu equilíbrio emocional, familiar ou social, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psico-social da conduta e do comportamento humano. Analisar casos, situações e problemas, emitir laudos e acompanhar a sua evolução, mantendo dossiês específicos em arquivos na sua área; aplicar técnicas e procedimentos de serviço social, estimulando a participação e o envolvimento consciente dos envolvidos em atividades recreativas, culturais e educativas, a fim de proporcionar por parte deles, uma reflexão que consiga recuperar a sua auto-estima, despertar suas capacidades e potenciais e acelerar o progresso individual e coletivo além de conseguir, gradativamente, o seu ajustamento ao meio ambiente; realizar pesquisas e levantamentos situacionais de campo, averiguando e registrando dados relativos à infra-estrutura familiar e doméstica, poder aquisitivo, nível de urbanização e de qualidade de vida do (s) envolvido (os), endividamento, ambientes, grupos, carências, aspectos relacionados aos hábitos básicos e costumes, saúde etc.. com o objetivo de obter um perfil da situação vivida e, a partir daí, delinear planos de intervenção, conforme as disponibilidades da Empresa; planejar e programar as ações básicas a serem implementadas pelos funcionários, grupos comunitários ou famílias que estão passando por algum tipo de desajuste nos campos social, médico ou pessoal, valendo-se da análise dos recursos disponíveis e das carências sócio econômicas com o objetivo de reforçar o trabalho coletivo e tornar harmoniosa a convivência das pessoas; articular-se com profissionais especializados em outras relacionadas à administração e gerenciamento de recursos humanos, à saúde ocupacional e à segurança do trabalho, no sentido de intercambiar informações, acompanhar casos, elaborar programas conjuntos de ação e assistência social voltados à integração, reintegração, tratamento, reabilitação profissional, clínica e social, processos de aposentadoria, afastamentos, desemprego e outros relacionados; desenvolver, propor e implementar políticas de Serviço Social a partir de cenários, contextos e paradigmas de mercado onde o SAAE está circunscrito, a fim de dotar a Empresa com mecanismos formais que possam assegurar a constante busca da adequação dos funcionários às necessidades da mesma e ao seu meio social; executar outras atividades afins à sua Diretoria, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; dirigir veículos da Empresa para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. A depender das demandas, da configuração organizacional da área e do grau de maturidade, este profissional poderá prestar suporte à Gerência da sua Unidade Funcional, auxiliando-a e assessorando-a nas atividades de administração e gerenciamento dos Recursos Humanos e Materiais colocados à disposição da área, liderando tecnicamente grupos e equipes de trabalho, prestando-lhes orientação funcional, passando serviços, definindo procedimentos operacionais e prioridades, coordenando processos, operações e tarefas. **PSICÓLOGO** - Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento, análise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo etc... para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação e integração funcional e promover, em conseqüência, a auto-realização no trabalho; desenvolve e analisa, diagnóstica e orienta casos na área da saúde, do trabalho, subsidiando-os quanto ao aspecto psicossociais, para proporcionar melhores condições ao trabalhador, atua como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossociais nos diferentes níveis hierárquicos de estruturas formais, planeja e desenvolve ações destinadas a otimizar as relações do trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo nos conflitos e estimulando a criatividade, para buscar melhor qualidade de vida no trabalho; participa do processo de desligamento de funcionário, colaborando nos processos de demissão e no preparo para aposentadoria, a fim de ajudar a elaboração de novos projetos de vida; elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de recursos humanos; participar dos serviços técnicos da empresa, colaborando em projetos de construção e adaptação das ferramentas e máquinas de trabalho ao homem (ergonomia); realizar pesquisas e ações no campo das relações capital/trabalho, bem como de assuntos relacionados à saúde do trabalhador e condições de trabalho; participar da elaboração, implementação e acompanhamento das políticas de recursos humanos; elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os agentes motivacionais; atuar na relação capital/trabalho no sentido de minimizar conflitos.

#### Atividades de Nível Médio – ANM

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA** - Cuidar do controle e funcionamento técnico-operacional de uma Estação de Tratamento de Água – ETA, durante o seu turno de trabalho, observando o fluxo da água e todas as etapas de tratamento e purificação da mesma, obedecendo rigorosamente os procedimentos fixados nas rotinas de operação; preparar as soluções de cal ou barrilha, sulfato e fluorsilicato nas dosagens adequadas ao fluxo e ao volume da água e observar continuamente o seu escoamento durante o processo de tratamento, revendo e ajustando periodicamente as quantidades das soluções conforme as verificações visuais e análises de rotina que executa com a utilização de equipamentos apropriados tais como dosadores, cloradores, coletores, etc; analisar periodicamente os níveis de pH da água, residual de cloro e dosagem de fluoreto, através de exames de amostra que coleta junto aos reservatórios. Inspeccionar visualmente todas as fases de tratamento de água, que envolvem basicamente: floculação, decantação, filtração, cloração, alcalinização e fluoretação, anotando e relatando eventuais irregularidades nos processos; executar periodicamente a remoção de sujeiras e conseqüentemente lavagem dos filtros existentes nas ETA's, dos decantadores e floculadores, utilizando escovas, bombas de jato ou outros utensílios; executar o tratamento de lodo nas unidades de tratamento dos efluentes da ETA; cuidar da organização do local e trabalho, promovendo periodicamente arrumações, limpeza e acomodação dos materiais e equipamentos de trabalho nos locais próprios. Administrar o estoque de materiais e produtos usados para o tratamento da água nas Estações, solicitando reposições de acordo com os procedimentos em vigor; registrar em planilhas manuais ou em sistemas computadorizados os resultados das leituras, das análises e das ocorrências verificadas durante o seu turno de

trabalho, comunicando eventuais problemas ocorridos com equipamentos, processos e qualidade da água ao superior imediato ou aos órgãos competentes; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s durante o seu turno de trabalho contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos; executar outras atividades afins à sua unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas sua chefia imediata; dirigir veículos da Empresa para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela adequada utilização.

**TÉCNOLOGO III** - Executar, sob orientação técnica superior, atividades de suporte voltadas à organização, controle e acompanhamento de obras de expansão ou manutenção de redes de água e esgoto, baseando-se em projetos, ante-projetos, desenhos, cronogramas físicos e financeiros, detalhes e especificações técnicas, contratos, medições e verificações de campo e outros procedimentos relacionados. Acompanhar, controlar, inspecionar, aferir e orientar o desenvolvimento dos serviços de execução de obras de saneamento básico, envolvendo a manutenção e expansão dos sistemas de captação, tratamento e distribuição de água e esgoto, através da verificação das operações e tarefas realizadas pelos profissionais nas obras, principalmente com relação ao cumprimento das especificações técnicas, observância de prazos, qualidade, aplicação e uso de materiais, tendo de efetuar medições e apropriações usando planilha e recursos apropriados. Dar suporte na distribuição das equipes responsáveis pela execução dos trabalhos de campo (obras), a partir da qualificação dos profissionais disponíveis frente às demandas e necessidades, observando desempenho funcional, habilidades e outros indicadores, com o objetivo de maximizar operações e reduzir tempos. Colaborar no estudo, desenvolvimento e especificações de métodos, fluxos e operações relacionadas às obras; apurar e controlar os custos com materiais e mão-de-obra nos serviços executados, mapeando horas/homem, volumes de material, salários, encargos e outras variáveis que compõem os custos, de forma a gerar informações sólidas e confiáveis para formatação de tarifas. Elaborar e/ou analisar orçamentos para execução de obras, levando em consideração sua dimensão, tempo, materiais, salários e encargos gerais, preços de mercado, cotações preparando relatórios e emitindo pareceres para a realização de previsões orçamentárias e posterior e viabilização técnica-econômica. Realizar estudos de viabilidade técnica, com ênfase dentro de sua responsabilidade (Eletrotécnica, Mecânica ou Saneamento), envolvendo aquisição e manutenção de equipamentos, ampliação e manutenção do sistema de abastecimento de água e de coleta/tratamento de esgoto. Analisar projetos de ampliação de rede (abastecimento de água e coleta de esgoto) no aspecto da altimetria e planimetria da planta apresentada e, elaborar memoriais descritivos para o desenvolvimento dos projetos. Elaborar croquis, desenhos, planilhas de cálculo topográfico de volume, declividade, transporte de cotas e coordenadas, efetuando cálculos, usando instrumentos específicos e equipamentos computadorizados. Acompanhar a implantação/desenvolvimento dos projetos aprovados, verificando sua execução e promovendo ações para a manutenção do curso programado, com o objetivo de garantir a qualidade estabelecida e cronograma previsto. Zelar pelo cumprimento de normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho contribuindo para a redução de ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata. Dirigir veículos da Empresa para execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela adequada utilização.

**PROFISSIONAL II NÍVEL “A” (ELETROTÉCNICO)** - Executar atividades de manutenção preventiva e especialmente corretiva, nos segmentos de Eletrotécnica, garantindo o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade Prestar atendimento técnico às necessidades de consertos e reparos, efetuando um diagnóstico da situação e propondo, juntamente com os profissionais da área, alternativas e solução para os serviços de manutenção. Orientar tecnicamente os profissionais da área de manutenção mecânica, elétrica, esclarecendo os procedimentos e informando as fases a serem executadas, bem como os testes que deverão ser efetuados na verificação dos serviços realizados. Efetuar estudos para aprimorar os processo de trabalho, lendo catálogos, interpretando desenhos, analisando circuitos, revendo a literatura técnica sobre a manutenção mecânica, elétrica e de caráter normal, emergencial ou contingencial tendo em vista os problemas surgidos em máquinas, equipamentos, motores, instalações elétricas industriais, subestações, inversores de frequência, soft starter, mini controladores lógico e demais dispositivos e acessórios de natureza e configuração elétrica ou instrumental. Desenvolver e executar, em condições normais, as mesmas atividades dos auxiliares e oficiais de manutenção geral e complementar, de acordo com as ordens de serviços, analisando os defeitos, pesquisando as origens dos defeitos, desmontando, máquinas, equipamentos, dispositivos, acessórios, instalações elétricas, industriais e prediais. A depender da situação e do problema surgido, desenvolver alternativas mesmo que transitórias, porém com grau de segurança e funcionalidade, visando assegurar sempre que possível a continuidade operacional do sistema de bombeamento. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança, Higiene e Meio Ambiente e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM** - Medir pressão arterial, temperatura, peso e estatura; controlar estoque de medicamentos, observando a quantidade e o prazo de validade; zelar pela limpeza, pela esterilização e pela conservação dos aparelhos utilizados; proceder à triagem em atendimento de casos clínicos; acompanhar o médico em casos de atendimento às emergências; acompanhar pacientes em observação na sala de repouso; controlar o registro de empregados portadores de hipertensão arterial; ministrar medicamentos, aplicar injeções e fazer curativos, conforme prescrição médica; registrar, em livro próprio, todas as tarefas executadas; elaborar estatística de atendimento na área; participar de campanhas de vacinação e de prevenção de acidentes de trabalho e doenças operacionais; oferecer apoio à Comissão Interna de Prevenção a Acidentes (CIPA) em assuntos pertinentes à área; marcar consultas; manusear prontuários médicos e controlar o seu arquivo; controlar a realização de exames periódicos.

**TÉCNICO EM QUÍMICA** - Coletar amostras de água e executar análises em campo e em laboratório, garantindo o cumprimento de amostragem e outras obrigações da autarquia, em obediência às normas e procedimentos determinados; planejar, organizar e preparar os materiais e equipamentos para a execução das análises físico-químicas e bacteriológicas de água bruta, tratada ou servida, organizando inspecionando e reunindo as diversas amostras coletadas das estações de tratamento, redes, poços, mananciais, reservatórios e outros locais, bem como, os equipamentos utilizados, testando-os e ajustando-os para as operações compatíveis e requeridas para cada tipo de análise; operar os vários equipamentos e instrumentos existentes no laboratório, tais como balanças analíticas, pH-metros, turbidímetros, espectrofotômetros, medidores de pH, estufas, chapas elétricas, sistemas a vácuo, aferidores de colometria e outros, procedendo à leitura, à avaliação e ao registro dos dados obtidos nos seus medidores, confrontando-os com os parâmetros e especificações e emitindo conclusões; controlar o estoque dos reagentes, vidrarias, ácidos concentrados e demais insumos utilizados nas análises processadas, providenciando a solicitação de reposição dos mesmos junto à área de suprimentos; operar micro-computadores ou terminais de vídeo para armazenagem de informações, alterações e conseqüentemente geração de relatórios e dados estatísticos relacionados aos resultados das análises e serviços realizados, bem como controlar e organizar os arquivos; zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada

utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos; dirigir veículos da autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização; executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e em conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO “B” (Escriturário)** - Receber, organizar, analisar, classificar, registrar, distribuir e conferir documentos diversos, comuns e relacionados aos atos e fatos afins à sua Unidade Funcional, obedecendo aos fluxos, prazos, procedimentos e rotinas estabelecidas e assegurando apurado controle dos dados contidos nestes documentos, de maneira a prestar esclarecimentos sobre eles quando assim for necessário. Processar, conforme envolvimento de sua Unidade Funcional, ordens de serviço, de pagamento, de compra, notas fiscais, processos, despachos, correspondências diversas, requisições de materiais, avisos de receita, de débito e outros que detalham os atos e negócios da Autarquia, dando encaminhamentos adequados e aplicáveis à cada situação. Prestar atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamentos para as solicitações de serviços, bem como fornecendo informações e esclarecimentos acerca de contas, negociações de débitos etc.; atender pessoalmente ou via telefone, outras pessoas e/ou funcionários, passando informações sobre pendências, motivos, prazos etc., bem como, solicitar informações adicionais para solucionar adequadamente cada caso. Efetuar atendimento aos usuários do sistema de saneamento do SAAE, registrando as reclamações e solicitações de serviços, prestando informações e esclarecimentos, bem como anotando sugestões, atuando dentro dos padrões de qualidade estabelecidos pela Autarquia. Providenciar a continuidade ao serviço de atendimento efetuado, dando os encaminhamentos necessários internamente na Autarquia. Elaborar, com base nas informações que recebe e/ou processa, relatórios, planilhas, quadros demonstrativos, mapas, resumos e outros, tendo de efetuar cálculos, comparações, confrontos, acertos e lançamentos, conforme o caso, para permitir a consolidação de todos os dados, de maneira correta e em obediência aos procedimentos relacionados (legais ou internos). Redigir, datilografar ou digitar (em micro-computadores) e expedir correspondências para setores / divisões internas da Autarquia e/ou entidades externas, mantendo registros e cópias das mesmas em arquivos por ordem cronológica e de assunto, visando propiciar agilidade nas consultas e acompanhamento seguro dos assuntos tratados. Operar micro-computadores ou terminais de vídeo, acessando programas e sistemas para executar lançamentos, baixas e atualizações de dados diversos, conforme os controles e informações processadas pela sua Unidade Funcional, bem como gerar relatórios, realizando conferências, acertos e consistências, efetuando posteriormente a distribuição aos usuários. Acompanhar, controlar e orientar atividades/operações/tarefas conforme o caso, promovendo a distribuição de serviços a outros funcionários, tendo em vista as metas, atividades, produtos, resultados e serviços atinentes à sua Unidade Funcional, de conformidade com as diretrizes estabelecidas pela chefia imediata. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

**DESENHISTA I** - Desenvolver e elaborar desenhos técnicos de engenharia, arquitetura, cartografia, gráficos, plantas, mapas cartográficos, máquinas ou componentes, tubulações, esquemas elétricos, com base nas especificações, modelos e orientações da supervisão imediata. Desenhar detalhes estruturais, perspectivas e desenhos artísticos que envolvam criatividade. Auxiliar na seleção dos materiais e equipamentos existentes no mercado em função de características e finalidade dos projetos em desenvolvimento. Desenvolver, sob orientação de Engenheiros e Tecnólogos, projetos de saneamento utilizando como ferramenta os softwares disponíveis no mercado para essa finalidade. Realizar a manutenção cadastral das redes de abastecimento de água e redes de esgotamento sanitário mediante correções manuais nos desenhos pertencentes ao cadastro técnico do SAAE ou através de sistemas informatizados especialmente destinados a essa finalidade. Efetuar trabalho de campo, elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO “A” (Fiscal de Inst. Sanitárias)** - Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. Elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

**ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO “A” (Fiscal de Inst. Hidráulicas)** - Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. Elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

**FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA** Auxiliar os profissionais da área técnica (Engenheiros, Arquitetos, Tecnólogos) na elaboração de orçamento dos projetos, efetuando cálculos, elaborando planilhas e sistematizando as informações. Acompanhar o desenvolvimento do trabalho de terceiros, analisando os custos dos serviços cobrados, e informando a chefia imediata, com o objetivo de defender os interesses da Autarquia. Efetuar trabalho de campo, Efetuar vistorias, Emitir notificações, Elaborar autos de infração, autos de multas, conforme definição da legislação vigente. Elaborando o cadastro técnico das obras do sistema de água e esgoto do SAAE, dentro dos padrões estabelecidos pelas áreas técnicas, bem como atualizar o cadastro existente, reorganizando e registrando as alterações. Responder pela guarda e pela conservação dos materiais utilizados no desempenho das atividades e atribuições do cargo efetivo ou emprego. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada

utilização. **PROFISSIONAL II “A” (Técnico Mecânico)** - Executar atividades de manutenção preventiva e especialmente corretiva, nos segmentos de Mecânica, garantindo o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade; Prestar atendimento técnico às necessidades de consertos e reparos, efetuando um diagnóstico da situação e propondo, juntamente com os profissionais da área, alternativas e solução para os serviços de manutenção. Orientar tecnicamente os profissionais da área de manutenção mecânica, elétrica, esclarecendo os procedimentos e informando as fases a serem executadas, bem como os testes que deverão ser efetuados na verificação dos serviços realizados. Efetuar estudos para aprimorar os processos de trabalho, lendo catálogos, interpretando desenhos, analisando circuitos, revendo a literatura técnica sobre a manutenção mecânica, elétrica de caráter normal, emergencial ou contingencial tendo em vista os problemas surgidos em máquinas, equipamentos, motores, instalações elétricas industriais, redes de telefonia, de computação, subestações e demais dispositivos e acessórios de natureza e configuração elétrica ou instrumental. Desenvolver e executar, em condições normais, as mesmas atividades dos auxiliares e oficiais de manutenção geral e complementar, de acordo com as ordens de serviços, analisando os defeitos, pesquisando as origens dos defeitos, desmontando, máquinas, equipamentos, dispositivos, acessórios. A depender da situação e do problema surgido, desenvolver alternativas mesmo que transitórias, porém com grau de segurança e funcionalidade, visando assegurar sempre que possível a continuidade operacional do sistema de bombeamento. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança, Higiene e Meio Ambiente e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas das áreas e de conformidades com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

### Atividades de Nível Operacional – ANO

**OPERADOR DE COMPRESSOR DE AR** - Executar cortes em asfalto e concreto, utilizando rompedores pneumáticos ou outros equipamentos apropriados para essa finalidade. Executar compactação de reaterros, utilizando equipamentos apropriados para essa finalidade. Operar compressores de ar para acionamento dos rompedores. Realizar e/ou solicitar periodicamente serviços de limpeza, lavagem e lubrificação da máquina. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** - Executar cortes em asfalto e concreto, utilizando rompedores pneumáticos ou outros equipamentos apropriados para essa finalidade. Executar compactação de reaterros, utilizando equipamentos apropriados para essa finalidade. Operar compressores de ar para acionamento dos rompedores. Realizar e/ou solicitar periodicamente serviços de limpeza, lavagem e lubrificação da máquina. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua supervisão imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

### Ensino Fundamental Incompleto – 1º Grau Incompleto

**AUXILIAR GERAL (TB)** - Auxiliar nos trabalhos de manutenção e operação das redes de água e esgoto executando, sob supervisão direta e através do manuseio de ferramentas apropriadas: abertura ou cobertura de valas em locais determinados; carregamento, descarregamento e transporte de materiais de caminhões e utilitários; operações de suporte aos profissionais qualificados, dando-lhes apoio nas tarefas de consertos, cortes e ligações de água e esgoto, bem como nas obras de ampliação. Executar tarefas de preparação das superfícies para a devida recuperação e conserto de mantas asfálticas, efetuando a distribuição das camadas de pedras britadas, realizando a compactação e o nivelamento do solo com a operação do equipamento apropriado, espalhando o asfalto com o auxílio do rastelo, aplicando a pintura de emulsão e operando o rolo compactador para obter o nivelamento final do solo. Operar equipamentos auxiliares nos serviços de manutenção externa da rede de água e esgoto como martelete, rolo compactador, bombas e maquinário de ar comprimido, de acordo com os procedimentos operacionais padrões e sob orientação da chefia imediata. Organizar, efetuar arrumações de locais de armazenagem e manter em ordem estoques, controlar e limpar ferramentas e equipamentos de trabalho, transportar e cuidar da movimentação de materiais de um local para outro, receber, acomodar ou distribuir materiais e executar outras atividades relacionadas à movimentação dos mesmos, de acordo com as necessidades. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho, e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. **ENCANADOR** - Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **ELETRICISTA** - Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os

materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. e segundo instruções do superior imediato. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. Executar também serviços de apoio à manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto bomba e equipamentos e componentes de estações de bombeamento, reservatórios e unidades complementares. **SOLDADOR** - Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Executar os serviços de construção e/ou manutenção preventiva e corretiva de solda, obedecendo rigorosamente os padrões, tolerâncias e procedimentos técnicos requeridos para cada situação. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registros nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **PINTOR** - Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, tais como , compressores , pincéis , e outros; da mesma maneira, selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registros nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **PEDREIRO** - Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Executar serviços de alvenaria ligados à manutenção ou instalação nas redes de água e/ou esgoto e nas obras de construção civil, efetuando assentamentos, levantamento de paredes (tijolos baiano ou comum), reparos, colocação de peças cerâmicas, de acordo com programação de serviços pré-estabelecidos e segundo instruções do superior imediato. Preparar a argamassa, reunindo quantidades suficientes à obtenção de uma adequada mistura para executar a obra ou reparo, obedecendo e verificando rigorosa e periodicamente as medidas, ajustes, nível, prumo e alinhamento conforme o caso. Executar a construção, instalação e reparação de caixas de inspeções, poços de visitas, berços, escoramentos, caixas de registros para manobras e descargas, consertos em reservatórios, cercas de proteção como também recomposição de calçados pisos e ruas, quando da construção, ampliação ou conserto de redes e ramais. Assentar anéis de concreto, tampões de metal em poços de visita da rede de saneamento, baseando-se em esquemas, medidas e especificações estabelecidas. Executar serviços de assentamento de paralelos, lajotas e artefatos similares após a execução dos trabalhos de manutenção ou instalação nas redes de água e/ou esgoto, com o objetivo de reparar o piso das vias ou calçadas. Efetuar o trabalho de preparação para o assentamento das peças, alinhando as guias, nivelando o piso e providenciando o pré-preparo da areia e cimento nas misturas adequadas para cada situação; Executar a tarefa de reparo do pavimento afetado pelos serviços de manutenção, providenciando a recolocação do material ou reassentando as guias de sarjeta e paralelepípedos. Auxiliar nas operações de desobstrução de redes e ramais quando necessário. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. **CARPINTEIRO** - Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações

disponíveis. Executar os serviços de construção e/ou manutenção preventiva e corretiva dentro dos segmentos da carpintaria medindo, traçando, serrando, alinhando, furando, montando, ajustando, cortando, limando, juntando, colando, isolando, revestindo, escrevendo, retocando, limpando, dando acabamento final, obedecendo rigorosamente os padrões, tolerâncias e procedimentos técnicos requeridos para cada situação. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização.

**ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES** - Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. De acordo com programação de serviços pré-estabelecidos e segundo instruções do superior imediato. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto bomba e equipamentos e componentes de estações de bombeamento, reservatórios e unidades complementares.

**MECÂNICO** - Receber, analisar e avaliar, dentro de sua Unidade Funcional de lotação, as ordens dos serviços a serem executadas e/ou as orientações verbais de sua supervisão imediata, estudar o trabalho a ser efetuado, selecionar e reunir os materiais necessários e definir a lógica e etapas de execução, baseando-se nas especificações, desenhos, esquemas, instruções, antecedentes e outras informações disponíveis. Preparar, operar e manter em condições de uso as máquinas, ferramentas e utensílios de trabalho, tais como máquinas de solda, politriz, furadeiras, esmerilhadeira, maçaricos, chaves diversas, serrotes, arcos de serra, tupias, pincéis, e outros; da mesma maneira, selecionar, organizar e preparar os materiais necessários para cada tipo de serviço, seguindo as instruções quanto ao seu preparo e aplicação; baixar as ordens de serviços relatando as operações realizadas e os materiais gastos para o devido registro nos sistemas informatizados. Liberar e encaminhar as ordens de serviços à área competente, providenciando os devidos registros nas mesmas bem como o relato das principais operações realizadas e a lista dos materiais utilizados e gastos durante os trabalhos; cuidar ainda, da devolução das sobras e das ferramentas e equipamentos aos locais de armazenagem. Zelar pela limpeza e ordem na oficina de reparo bem como cuidar dos instrumentos de aferição, mantendo-os sempre em condições de operação e dentro dos padrões técnicos. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução da ocorrência de acidentes e para a administração e gerenciamento dos riscos. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata. Dirigir veículos da Autarquia para a execução de trabalhos externos, responsabilizando-se pela sua adequada utilização. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de conjuntos moto bomba e equipamentos e componentes de estações de bombeamento, reservatórios e unidades complementares.

## A n e x o III – Dos Conteúdos Programáticos

### NÍVEL SUPERIOR

#### Língua Portuguesa

##### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

Funções da linguagem; Denotação e conotação; Leitura e interpretação textual; Semântica: Sinonímia, paronímia, antonímia e homonímia; Sistema ortográfico : grafia de palavras, acentuação gráfica, divisão silábica, emprego de maiúscula e minúscula; Morfologia : classe e flexão de Palavras; Concordância: nominal e verbal; Regência dos principais verbos; Crase; Análise sintática; Pontuação; Emprego de Pronomes de Tratamento; Erros mais generalizados.

#### Conhecimentos Específicos

##### ASSISTENTE SOCIAL

Teoria do Serviço Social: pressupostos e fundamentos; relação sujeito-objeto; objetivos. A práxis profissional; relação teoria-prática; a questão da mediação. Vertentes de pensamento (materialismo histórico, positivismo, fenomenologia). Metodologia em Serviço Social: Alternativas metodológicas. Instrumentação: o atendimento individual; o trabalho com grupos, comunidade, movimentos emergenciais; a questão das técnicas, o cotidiano como categoria de investigação. Documentação. Política social e planejamento: A questão social e a conjuntura brasileira. Instituição e Estado. Movimentos sociais e participação popular. A prestação de serviços e a assistência pública. Equipamentos comunitários e creche. Projetos e programas em Serviço Social. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. Código de ética profissional. Ciências sociais e desenvolvimento comunitário: Conceitos de sociedade, comunidade, grupos e instituições. Conceitos e implicações de classe, poder e ideologia. Organização de comunidade e participação popular.

##### PSICÓLOGO

Histórico da Psicologia; Métodos da Psicologia; O Arco reflexo; A Inteligência; A Motivação e a Aprendizagem; O processo de aprendizagem segundo Piaget; A Personalidade; A sensação e a percepção; A Psicanálise; O Gestalt – Terapia; O Behaviorismo; Os testes psicológicos; Etiologia das Deficiências Mentais; Desordens da Personalidade; Deficiências Mentais; Conhecimentos em Psicomotricidade; Psicoterapia de grupo; Desenvolvimento infantil; Psicoterapia Breve; Orientação Familiar; sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional; recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento; avaliação de desempenho: conceito e objetivos, métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho; psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito metacompetência.

### NÍVEL MÉDIO

#### Língua Portuguesa

##### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

#### Matemática

##### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, EXCETO AUXILIAR DE ENFERMAGEM)

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

#### Informática

##### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO)

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Microsoft Office. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares. Teclas e suas Funções.

## Atualidades

### COMUM AO CARGO DE: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO “B” (ESCRITURÁRIO)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

## Conhecimentos Específicos

### ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO “B” (ESCRITURÁRIO)

(sem conhecimentos específicos)

### AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Prevenção de infecção hospitalar; Direitos e deveres do Auxiliar de Enfermagem; Conduta diante do paciente crítico; Assistência Materno Infantil; Assistência Clínica, Obstétrica e cuidados gerais de Enfermagem; Procedimento básico de Enfermagem.

### TÉCNICO EM QUÍMICA

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos, bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da análise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em análise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de análises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante). Doenças de Veiculação Hídrica, Portaria 518/2004 – Ministério da Saúde. Noções de Tratamento de Água.

### OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA

Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Aplicativos e sistemas informatizados da área de atuação. Normas técnicas da área de atuação. Conhecimento de: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da análise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em análise química inorgânica e orgânica; segurança em laboratório; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Noções básicas de análises bacteriológicas (tubos múltiplos e membrana filtrante). Doenças de Veiculação Hídrica, Portaria 518/2004 – Ministério da Saúde. Noções de Tratamento de Água.

### PROFISSIONAL II “A” (ELETROTÉCNICO)

Equipamentos elétricos em baixa e alta tensão. Geração e distribuição de energia elétrica. Proteção e controle de sistemas elétricos. Sistemas de corrente contínua e alternada. Instrumentos de medição e ferramentas. Condutores e isolantes. Normas técnicas (ABNT). Noções de eletrônica analógica. Materiais, tipos e bitolas de tubulação relativa a instrumentação, tipos de instrumentos e detalhes de instalação, identificação e simbologia de instrumentos, suportes e painéis. Diagramas elétricos, simbologia, noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

### PROFISSIONAL II “A” (TÉCNICO MECÂNICO)

Alinhamento de máquinas rotativas. Técnicas de manutenção preventiva. Técnicas de manutenção preditiva: lubrificação, vibração. Diagnóstico de defeitos em conjuntos de bombeamento. Instrumentação: paquímetros, relógios, comparadores, manômetros etc. Leitura de plantas.

### TECNOLOGO III

Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e Estruturas. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas: Tipos; Execução; Controle. Estruturas: Pré-moldadas; In loco. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação: Serviços topográficos; Execução e Controle. Edificações: Materiais de construção; Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD). **Aspectos gerais:** Contextualização dos serviços públicos de água e esgoto com relação à questão da saúde pública; Licenciamento ambiental de instalações de saneamento; Cadastro de redes (NBR 12.586/? – ABNT); Hidráulica: escoamento em condutos livres ou condutos forçados e transitórios hidráulicos; Manutenção de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

**Abastecimento de água:** Estudo de concepção de sistemas públicos de abastecimento de água (NBR 12.586/1992 – ABNT); Projeto de redes de distribuição de água (NBR 12.218/1994 – ABNT); Projeto de sistemas de bombeamento de água para abastecimento público (NBR 12.214/1992 – ABNT); Projeto de reservatório de distribuição de água (NBR 12.217/1994 – ABNT); Projeto de execução de valas para assentamento de tubulação de água, esgoto ou drenagem urbana (NBR 12.266/1992 – ABNT); Cadastro de sistema de abastecimento de água (NBR 12.586/1992 – ABNT); Assentamento de tubulações de ferro fundido dúctil, para condução de água sob pressão (NBR 12.595/1992 – ABNT); Execução de tubulações de PVC rígido para adutoras e redes de água (NBR 9.822/ 1987 – ABNT); Dimensionamento de blocos de ancoragem em

redes de abastecimento; Conjuntos moto-bombas (centrífugas): seleção e funcionamento; Operação de sistemas de abastecimento de água; Manutenção de sistemas de abastecimento de água (redes, ramais, adutoras, etc). **Esgotamento sanitário:** Estudo de concepção de sistemas de esgoto sanitário (NBR 9.648/86 – ABNT); Projeto de redes coletoras de esgoto sanitário (NBR 9.649/1986 – ABNT); Projeto de estações elevatórias de esgoto (NBR 12.208/1992 – ABNT); Projeto de estações de tratamento de esgoto sanitário (NBR 12.209/1992 – ABNT); Execução de rede coletora de esgoto sanitário (NBR 9.814/1987 – ABNT); Manutenção de sistemas de esgotamento sanitário (redes e ramais – desobstrução e reparos).

#### **DESENHISTA I**

Desenho técnico. Normas técnicas da ABNT relativas a desenho técnico. AutoCad.

#### **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO “A” (FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA)**

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

#### **ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO “A” (FISCAL DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA)**

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

#### **FISCAL DE INSTALAÇÃO SANITÁRIA**

Código de Posturas do Município, Lei 3573/90 (até o art. 91) e Legislação Ambiental do Estado de São Paulo, Lei 997/76. Outras questões versarão com base nas atribuições do cargo.

## **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º GRAU COMPLETO)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

#### **(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)**

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

### **MATEMÁTICA**

#### **(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

Legislação de Trânsito: CTB, Resolução do CONTRAN, do DENATRAN e outros. Operação e Mecânica básica de Máquinas do tipo pá carregadeira e/ou retroescavadeiras. Noções básicas de Segurança no Trabalho. Noções básicas de Cidadania e Direitos Humanos

#### **OPERADOR DE COMPRESSOR DE AR**

As questões versarão com base nas atribuições do cargo.

## **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1º GRAU INCOMPLETO)**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

#### **(COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)**

Fonética. Encontros Vocálicos e Consonantais. Sílabas e Tonicidade. Divisão Silábica. Morfologia. Componentes de um Vocabulo. Formação das Palavras. Significação das Palavras. Classes de Palavras: Substantivo, Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome, Verbo, Advérbio, Preposição, Conjunção e Interjeição. Sintaxe: Concordância Nominal e Concordância Verbal. Acentuação Gráfica. Interpretação de Texto. Ortografia.

## MATEMÁTICA

### (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Conjuntos. Pertinência, Inclusão, União e Interseção. Conjuntos Numéricos. Conjuntos dos Números Naturais: Inteiros, Racionais e Irracionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Equação do 1º Grau.

## ATUALIDADES

### COMUM AO CARGO DE: AUXILIAR GERAL (TB)

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AUXILIAR GERAL (TB)

(sem conhecimentos específicos)

#### CARPINTEIRO

Tipos de madeiras. Características básicas das madeiras. Madeiras e suas utilizações. Defeitos principais das madeiras. Técnicas de aparelhagem das madeiras. Processos mecânicos. Processos manuais. Plainas e outros equipamentos. Cálculo básico de quantidade de materiais. Acabamentos superficiais. Ferramentas básicas da carpintaria. Normas de segurança no trabalho. Noções de medidas (metro linear, metro quadrado, metro cúbico). Conhecimento de esquadro, prumo, prumo de centro, nível e escoramento.

#### ELETRICISTA

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, inversores de frequência, soft starter, controladores lógicos programável apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário.

#### ENCANADOR

Consertos, instalação, reparos ou substituição de encanamentos, registros, torneiras, chuveiros, conexões, aquecedores elétricos e etc. Conhecimento de análise de desenhos, especificações, esquemas e outras informações. Conhecimento de aparelhos de medição, ferramentas e equipamentos da profissão. Conhecimento de montagem de quadros de comando, ligação de motores de bomba d'água e chaves de partida. Conhecimento de qualidade e segurança. Conhecimento de trabalhos rotineiros do Encanador. Conservação de ferramentas, equipamentos e materiais. Conservação, instalação e montagem de Sistemas de tubulações de implantação e manutenção das redes de água e esgoto e de realização de ligações de água e esgoto. Conservação, instalação e montagem de Sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico. Equipamentos de Segurança e Segurança do Trabalho. Estruturação de instalações hidráulicas. Identificação de defeitos diversos em instalações hidráulicas, Rede de Distribuição e em instalações internas em geral. Instalação, Conserto e manutenção de hidráulica, em PVC soldável e roscável, ferro e cobre, água quente e fria. Instalação e manutenção de equipamentos e sistemas hidráulicos. Instalação e Manutenção de redes de distribuição e encanamentos de água e esgoto. Instalação e Manutenção de Caixas d'água. Instalação da rede de água e esgoto de obras da Construção Civil. Instalação de rede primária e secundária de água e esgoto. Instrumentos de marcação e traçagem. Leitura de informações em croquis, esquemas ou projetos. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e de instalações hidráulicas. Noções de Hidráulica. Noções de projeto hidráulico, de vazão e pressão, perda de carga, perda por conexões, problemas com ar no encanamento, etc. Noções sobre normas de Segurança do trabalho. Reparos e substituições de peças. Segurança do Trabalho. Técnicas de uso, manuseio, Conservação e Armazenamento de instrumentos, equipamentos, ferramentas comuns e específicas da Profissão. Uso de equipamentos de proteção individual.

#### PEDREIRO

Leitura e interpretação de desenhos de construção civil. Cálculos de área, volume e peso. Conversão de unidades métricas. Ferramentas de construção civil. Procedimentos técnicos de assentamento de tijolos, pisos, rebocos, brocas e sapatas.

#### SOLDADOR

Leitura e interpretação de desenho. Materiais de construção mecânica. Tipos de solda. Normas AWS para eletrodo. Regulagem de tensão e amperagem aplicados ao processo de solda.

#### MECÂNICO

As questões versarão com base nas atribuições do cargo e conhecimentos em alinhamento com utilização de relógios comparadores e alinhadores a laiser, conhecimentos em bombas centrífugas de recalque de água e esgoto.

#### PINTOR

As questões versarão com base nas atribuições do cargo.

#### ELETRICISTA DE INSTALAÇÕES

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, inversores de frequência, soft starter, controladores lógicos programável apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário.

## RESUMO DAS DISCIPLINAS POR CARGO

Cargo	Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Total
Assistente Social; Psicólogo	Português	20	10	200
	Específica	30	10	300
Auxiliar de Enfermagem	Português	20	10	200
	Específica	20	10	200
	Informática	10	10	100
Técnico em Química; Operador de Estação de Tratamento de Água; Tecnólogo III; Profissional II "A" (Eletrotécnico); Profissional II "A" (Técnico Mecânico); Desenhista I; Assistente de Administração "A" (Fiscal de Instalação Sanitária); Assistente de Administração "A" (Fiscal de Instalação Hidráulica); Fiscal de Instalação Sanitária.	Português	10	10	100
	Matemática	10	10	100
	Informática	10	10	100
	Específica	20	10	200
Assistente de Administração "B" (Escriturário)	Português	20	20	200
	Matemática	10	10	100
	Informática	10	10	100
	Atualidades	10	10	100
Operador de Compressor de Ar; Operador de Máquina Pesada.	Português	20	20	200
	Matemática	10	10	100
	Específica	20	20	200
Auxiliar Geral	Português	20	20	200
	Matemática	10	10	100
	Atualidades	20	20	200
Encanador; Eletricista; Eletricista de Instalações; Mecânico; Soldador; Pintor; Pedreiro; Carpinteiro.	Português	20	20	200
	Matemática	10	10	100
	Específica	20	20	200

## A n e x o IV – Modelo de Recurso

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome:

Endereço:

Cargo:

Nº de Inscrição:

Carteira de Identidade Nº:

Questionamento:


Embasamento:


Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### Cronograma Previsto

As provas serão aplicadas em dois domingos distintos nos turnos da manhã e tarde, os quais serão previamente marcados, conforme item 4.1.2 deste Edital, atendendo o quadro previsto abaixo:

<b>1º Domingo</b>	<b>Manhã</b>	Assistente Social; Psicólogo; Auxiliar de Enfermagem; Técnico em Química; Operador de Estação de Tratamento de Água; Profissional II "A" (Eletrotécnico); Profissional II "A" (Técnico Mecânico); Desenhista I;
	<b>Tarde</b>	Tecnólogo III; Assistente de Administração "B" (Escriturário).
<b>2º Domingo</b>	<b>Manhã</b>	Assistente de Administração "A" (Fiscal de Instalação Sanitária); Eletricista de Instalações; Operador de Máquina Pesada (CLT).
	<b>Tarde</b>	Assistente de Administração "A" (Fiscal de Instalação Hidráulica); Fiscal de Instalação Sanitária (CLF); Operador de Máquina Pesada (CLF); Operador de Compressor de Ar; Auxiliar Geral; Encanador; Eletricista; Mecânico; Soldador; Pintor; Pedreiro; Carpinteiro.

Obs.: Poderá a comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, mudar os dias e os horários de aplicação das provas.