

**SAECIL - SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DA CIDADE DE LEME
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS E CARGOS
EDITAL COMPLETO DE ABERTURA DE CONCURSO Nº 001/2007**

A SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO que realizará na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Lei Complementar 491/07 e demais legislação vigente, **CONCURSO PÚBLICO**, sob regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e Regime Estatutário, para provimento de vaga do quadro geral dos servidores da SAECIL, para atender serviços relevantes e imprescindíveis na Administração Pública Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa SigmaRH Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., o qual reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e dos demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação na Biblioteca Municipal, os seus extratos serão publicados no Jornal "Imprensa Oficial do Município". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.sigmarh.com.br

CAPÍTULO I - DOS EMPREGOS OU CARGOS E VAGA

1.1. Tabela de Empregos e Cargos:

Quadro I

Nº	Cargos	Vagas	Ref. Inicial	Carga Horária h/sem	Pré-requisitos	Taxa R\$
1	Assistente de Serviços Gerais	1	26	30	Ensino Médio Completo	35,00
2	Auxiliar de Manutenção	13	08	40	Alfabetizado	14,00
3	Fiscal de Ligações	4	16	40	Ens. Fund. Completo - CNH "A"	21,00
4	Leiturista	5	13	40	Ensino Fundamental Completo	18,00
5	Operador Captação de Água	2	13	40	Ensino Fundamental Completo	18,00
6	Procurador	2	43	30	Superior em Direito e Reg. OAB	80,00
7	Químico	1	28	30	Superior em Química e Reg. CRQ	38,00
8	Zelador de Patrimônio	3	07	40	Alfabetizado	13,00
Nº	Empregos	Vagas		Carga Horária h/sem	Pré-requisitos	Taxa R\$
9	Encanador	7	10	40	4ª Série do Ens. Fundamental	16,00
10	Escriturário	6	13	40	Ensino Fundamental Completo	18,00
11	Faxineiro	2	13	40	Alfabetizado	18,00
12	Motorista	2	13	40	Alfabetizado CNH "D" ou "E"	18,00
13	Operador de ETA e ETE	10	21	40	Técnico em Química e Reg. CRQ	27,00
14	Op. de Retro-Escavadeira	4	21	40	Alfabetizado CNH "D" ou "E"	27,00
15	Op. Veículo Manutenção	1	21	40	Alfabetizado CNH "D" ou "E"	27,00
16	Pedreiro Oficial	6	10	40	Alfabetizado	16,00

OBS.: Os candidatos devem ter disponibilidade de horário para atender as necessidades da Autarquia.

1.2. Tabela dos Vencimentos:

Quadro II

Nº	Cargos e Empregos	Vencimento R\$	Cesta Básica R\$	Acréscimo Pecuniário R\$	Abono Permanente R\$	Total da Remuneração R\$
1	Assistente de Serviços Gerais	703,32	100,00	49,15	150,00	1.002,47
2	Auxiliar de Manutenção	292,24	100,00	49,15	150,00	591,39
3	Fiscal de Ligações	431,77	100,00	49,15	150,00	730,92
4	Leiturista	372,98	100,00	49,15	150,00	672,13
5	Operador Captação de Água	372,98	100,00	49,15	150,00	672,13
6	Procurador	1611,99	100,00	49,15	150,00	1.911,14
7	Químico	775,40	100,00	49,15	150,00	1.074,55
8	Zelador de Patrimônio	278,31	100,00	49,15	150,00	577,46
9	Encanador	322,19	100,00	49,15	150,00	621,34
10	Escriturário	372,98	100,00	49,15	150,00	672,13
11	Faxineiro	372,98	100,00	49,15	150,00	672,13
12	Motorista	372,98	100,00	49,15	150,00	672,13
13	Operador de ETA e ETE	551,08	100,00	49,15	150,00	850,23
14	Op. de Retro-Escavadeira	551,08	100,00	49,15	150,00	850,23
15	Op. Veículo Manutenção	551,08	100,00	49,15	150,00	850,23
16	Pedreiro Oficial	322,19	100,00	49,15	150,00	621,34

1.3. DAS VAGAS LEGAIS: O concurso público destina-se ao provimento de vagas para cada emprego ou cargo (conforme tabela acima) e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do mesmo.

A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação e/ou nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal, da disponibilidade de recurso financeiro, respeitada a ordem de classificação.

1.4. Os candidatos **poderão inscrever-se em DOIS empregos ou cargos**, desde que os empregos ou cargos sejam de grupos diferentes, que terão as Provas aplicadas em horários diferentes, como mostra a divisão dos grupos abaixo:

GRUPO 01	GRUPO 02
Assistente de Serviços Gerais	Encanador
Auxiliar de Manutenção	Escriturário
Fiscal de Ligações	Faxineiro
Motorista	Leiturista
Operador Captação de Água	Operador de ETA e ETE
Operador de Retro-Escavadeira	Operador Veículo Manutenção
Procurador	Pedreiro Oficial
Químico	
Zelador de Patrimônio	

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação e/ou nomeação:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro da vaga estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988, se estrangeiro atender às disposições legais em vigor;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação e/ou nomeação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego ou cargo;
- f) Possuir habilitação para o emprego ou cargo pretendido, conforme o disposto no Capítulo I deste Edital, na data da contratação e/ou nomeação;
- g) Nos casos que exigem Carteira Nacional de Habilitação, os candidatos deverão apresentá-la na data da Prova Prática;
- h) Não ser aposentado e nem estar em idade de aposentadoria compulsória, nos termos da legislação em vigor;
- i) Candidatos portadores de necessidades especiais – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.2.1. **ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da contratação e/ou nomeação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

2.3. As inscrições poderão ser realizadas em três modalidades: **Presencial (com isenção da Taxa de Inscrição), Presencial (sem isenção) ou Internet.**

2.4. **Inscrição Presencial com Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.**

2.4.1. **PERÍODO: 19/11/2007 a 21/11/2007**

2.4.2. **LOCAL e HORÁRIO: Na Biblioteca Municipal, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP, das 8:00h às 16:00h.**

2.4.3. Em cumprimento ao art. 2º da Lei Municipal n.º 2.889 de 01/12/2006, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição: o **candidato desempregado** que se encontra nesta situação por mais de 06 (seis) meses à época da inscrição e o **candidato Portador de Necessidades Especiais**.

2.4.4. Para a realização da inscrição com isenção da taxa de pagamento de que trata esta Lei, os interessados deverão comparecer ao local das inscrições, munidos dos seguintes documentos:

Candidatos desempregados: Cópia Simples da Identidade (RG), CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social, cópia do PIS - Programa de Incentivo Social e cópia do Seguro Desemprego ou documento similar, devendo ser apresentado o documento original para conferência e autenticidade.

Candidatos Portadores de Necessidades Especiais: Cópia Simples da Identidade (RG), CPF, juntamente com laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, devendo ser apresentado o documento original para conferência e autenticidade.

2.4.5. O interessado a isenção da inscrição para o referido Concurso Público, somente poderá efetuar sua inscrição na modalidade presencial, uma vez que, para a realização da inscrição pela Internet o candidato deverá efetuar o pagamento do boleto bancário para tornar sua inscrição válida.

2.4.6. Em cumprimento ao art. 3º da Lei Municipal n.º 2.889 de 01/12/2006, a declaração de informações falsas com vista à obtenção das isenções previstas no artigo 2º desta Lei implicará, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o impedimento do candidato de inscrever-se em concursos públicos do município pelo prazo de 18 (dezoito) meses.

2.4.7. **APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

2.4.7.1. Os documentos serão apresentados pelo próprio candidato, através de fotocópia, em folhas devidamente rubricadas e numeradas.

2.4.7.2. Juntamente com a fotocópia, deverá ser apresentado o documento original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o documento original para autenticação.

2.4.7.3. Juntamente com os documentos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário cedido pela SigmaRH.

2.4.7.4. Os candidatos deverão trazer envelope (tamanho ofício) devidamente identificado com seu nome e emprego ou cargo pretendido, onde serão colocados os documentos e respectiva relação.

2.4.7.5. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos, o candidato terá anulada sua inscrição.

2.4.8. Do deferimento das inscrições com Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição.

2.4.8.1. Em **28/11/2007** o candidato terá acesso ao edital de deferimento das inscrições com Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site **www.sigmarh.com.br** ou dirigindo-se pessoalmente à **Biblioteca Municipal** ou no dia **01/12/07** no Jornal "Imprensa Oficial do Município".

2.4.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.4.8.3. **Em nenhuma hipótese** será permitida a entrega de documentos após o período das inscrições com isenção do pagamento da Taxa que é de **19/11/2007 a 21/11/2007**.

2.4.8.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, para validar sua inscrição, o candidato poderá se inscrever novamente na modalidade Presencial (sem isenção) ou Internet.

2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL (sem isenção): De 26/11/2007 a 07/12/2007

2.5.1. **LOCAL e HORÁRIO: Na Biblioteca Municipal, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP, das 8:00h às 16:00h.**

2.5.2. Para inscrever-se na modalidade presencial (sem isenção) o candidato deverá:

- 1) Comparecer no local de inscrição, acima indicado;
- 2) Pagar o valor correspondente à taxa de inscrição;
- 3) Receber a ficha de inscrição para ser preenchida.
- 4) Entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida, junto com uma cópia do CPF e RG, que ficarão retidos.
- 5) Apresentar o documento de Identidade e CPF originais, para conferência.

2.5.3. **Inscrição por procuração:** Deverá ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, contendo poder específico para a inscrição no concurso público. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante. (conforme Anexo V deste Edital)

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as conseqüências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.6. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.6.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **26 de novembro de 2007** até às **24h** do dia **09 de dezembro de 2007**, pelo *site* **www.sigmarh.com.br**.

2.6.2. A SigmaRH não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.6.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.6.4. O pagamento da taxa de inscrição feita pela Internet (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **10 de dezembro de 2007 até as 16:00h**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.6.5. A SigmaRH, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **10 de dezembro de 2007 até as 16:00h**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data e horário não serão acatadas.

2.6.6. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa SigmaRH, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à SigmaRH cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.6.7. O candidato ao optar em fazer sua inscrição via internet terá ainda que suportar a tarifa bancária estimada em **R\$ 1,75 (um real e setenta e cinco centavos)**, além do pagamento da taxa de inscrição relativa a cada emprego ou cargo público, para validar sua inscrição digital.

2.6.8. Os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, **portadores de necessidades especiais**, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; e-mail; extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de Inscrição, salvo se o concurso for anulado ou cancelada sua realização.

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, 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 o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.8. Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição.

2.7.9. As informações prestadas na ficha de inscrição (presencial ou Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

2.7.10. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

2.8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **22/12/2007** será divulgado edital de deferimento das inscrições.

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de deferimento, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.sigmarh.com.br ou dirigindo-se pessoalmente à **Biblioteca Municipal, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP** ou no Jornal "Imprensa Oficial do Município".

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os empregos ou cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada emprego ou cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Estadual nº 7875/84 e o respectivo Decreto Estadual nº 4446/84 e Decreto nº 3298/99.

3.1.1. Neste caso a contratação e/ou nomeação dar-se-á da seguinte forma: a cada vinte contratações - dezenove serão de candidatos aprovados da lista geral e uma será de candidato da lista especial para portadores de necessidades especiais.

3.2. O candidato nesta condição, que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição o emprego ou cargo a que concorre, marcar "sim" na opção "Portador de Necessidades Especiais" bem como deverá entregar no ato da inscrição ou encaminhar, via postal, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, para o endereço Av. São Carlos, 850 – Jd. Santo Antonio - CEP 13847-111 – Mogi Guaçu/SP os seguintes documentos:

a) laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores.

b) requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo IV deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como portador de necessidades especiais para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.8. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e a segunda somente a pontuação destes últimos.

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os empregos ou cargos deste Edital, o Concurso constará de PROVA ESCRITA/OBJETIVA, de caráter eliminatório/classificatório, com 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos ou cargos.

4.2. O Concurso Público para os Empregos ou cargos Públicos de: **Auxiliar de Manutenção, Faxineiro, Fiscal de Ligações, Leiturista, Operador Captação de Água, Operador de ETA e ETE, Procurador, Químico e Zelador de Patrimônio**, será constituído por:

a) PROVA ESCRITA/OBJETIVA – FASE ÚNICA.

4.3. O Concurso Público para os Empregos ou cargos Públicos de: **Assistente de Serviços Gerais, Encanador, Escriturário, Motorista, Operador de Retro-Escavadeira, Operador Veículo Manutenção e Pedreiro Oficial**, será constituído por:

- a) **PROVA ESCRITA/OBJETIVA – 1ª Fase.**
- b) **PROVA PRÁTICA – 2ª Fase.**

4.4. Para os empregos ou cargos constantes no item 4.2, serão considerados aprovados em Fase Única, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova escrita/objetiva.**

4.5. Para os empregos ou cargos constantes no item 4.3, apenas para os candidatos considerados aprovados (ver Capítulo VI), haverá **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório/classificatório, em 2ª Fase, conforme determinado neste Edital.

4.6. **Candidatos portadores de necessidades especiais** – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário). Essas solicitações serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.7. Não haverá provas fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

4.8. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

4.10. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o protocolo de inscrição no Concurso, entregues quando do ato de inscrição. Para inscrições pela internet o comprovante será o boleto bancário, devidamente quitado e o documento de identidade.

4.11. 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 em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.13. Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.14. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.) Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser entregue ao fiscal, ficando depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

5.1. A Prova Escrita para o Emprego Público de: **Procurador**, será constituído por:

- PORTUGUÊS E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

5.2. A Prova Escrita para os Empregos ou cargos Públicos de: **Motorista, Operador de ETA e ETE, Operador Veículo Manutenção, Químico**, será constituído por:

- PORTUGUÊS, MATEMÁTICA e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

5.3. A Prova Escrita para os Empregos ou cargos Públicos de: **Assistente de Serviços Gerais, Auxiliar de Manutenção, Encanador, Escriturário, Faxineiro, Fiscal de Ligações, Leiturista, Operador Captação de Água, Operador de Retro-Escavadeira, Pedreiro Oficial, Zelador de Patrimônio**, será constituído por:

- PORTUGUÊS e MATEMÁTICA.

5.4. O tempo de duração da prova escrita/objetiva será de até 3 horas.

5.5. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora contados do seu efetivo início.

5.6. A Prova Escrita/Objetiva será avaliada de zero a 10,0 (dez) pontos, sendo que cada questão valerá o correspondente a 0,25 (vinte e cinco décimos) pontos.

5.7. A nota atribuída à Prova, bem como a Nota Final, serão arredondadas para 1,0 (um) décimo, as frações iguais ou superiores a 5,0 (cinco) centésimos, desprezadas as frações inferiores.

5.8. Os **programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita/objetiva** de cada emprego ou cargo, são os constantes no **ANEXO II** do presente Edital.

5.9. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.10. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.

5.11. A FOLHA DE RESPOSTAS é o único documento válido, devendo ser preenchido com bastante atenção. Ele não pode ser substituído, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega da folha de respostas e do caderno de questões implicará na automática eliminação do candidato no certame.

5.12. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na folha de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.13. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

5.14. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não comparecer a qualquer das Provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- e) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- f) Afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.
- g) não devolver integralmente o material recebido.

5.15. Ao final da prova escrita/objetiva, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

5.16. Por razões de segurança e direitos autorais, a SigmaRH não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

6.1. Serão convocados para as provas práticas para os empregos ou cargos de **Assistente de Serviços Gerais, Encanador, Escrivão, Motorista, Operador de Retro-Escavadeira, Operador Veículo Manutenção e Pedreiro Oficial**, candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da prova escrita/objetiva** e no máximo na proporção citada abaixo, excedendo esse número em tantos quantos obtiverem a mesma nota do último classificado.

Emprego	Nº de candidatos classificados para a prova prática
Assistente de Serviços Gerais	20
Encanador	20
Escrivão	30
Motorista	30
Operador de Retro-Escavadeira	15
Operador Veículo Manutenção	15
Pedreiro Oficial	20

6.2. As Provas práticas serão realizadas em data, local e horário a ser divulgado por publicação, quando da divulgação dos resultados da prova escrita/objetiva na Primeira Fase.

6.3. As **instruções** para realização da **Prova Prática** dos Empregos ou cargos relacionado acima, constam do **ANEXO III** deste EDITAL.

CAPÍTULO VII - DO CRONOGRAMA DA PROVA ESCRITA

7.1. O Cronograma estabelecendo **DATA, LOCAL E HORÁRIO** da prova escrita/objetiva será publicada em **22/12/2007**, no jornal **"Imprensa Oficial do Município"** e afixados na **Biblioteca Municipal, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP**, também em caráter meramente informativo na internet, pelo site **www.sigmarh.com.br**.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento ou não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, e respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão Examinadora do Concurso, que encaminhará à apreciação da SigmaRH, empresa designada para realização do concurso.

8.4. Os mesmos deverão ser protocolados em local e prazo marcados por Edital, na forma de requerimento, e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Concurso de referência - Município;
- b) Nome completo, número de inscrição, RG e endereço;
- c) Emprego ou cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do emprego ou cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Empresa Sigmarh Agenciamento e Recursos Humanos Ltda., as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

8.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final para os Empregos ou cargos constituídos apenas por Fase Única, para efeito de classificação dos candidatos, será a nota obtida na Prova Escrita/Objetiva.

9.2. A nota final das provas para os Empregos ou cargos constituídos de 1ª Fase e 2ª Fase, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na Prova Escrita/Objetiva e Prova Prática.

9.3. A lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por emprego ou cargo.

9.4. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.5. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) ter maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- b) tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou inválidos;
- c) tiver mais idade.
- d) permanecendo o empate será realizado sorteio público, para definição da classificação final.

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DO EMPREGO OU CARGO

10.1. O provimento do emprego ou cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato quando convocado deverá comparecer na Divisão de Recursos Humanos da SAECIL - Superintendência de Água e Esgotos da Cidade de Leme, no dia e horário determinados na convocação que será feita através de publicação no jornal que divulga os atos oficiais e em correspondência enviada ao candidato.

10.3. O candidato que deixar de observar as condições e o prazo acima previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

10.4. Não será(ão) contratado(s) ex-servidores demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer ramo da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública.

10.5. Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado ou contratação e/ou nomeação temporária, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, em empregos/funções, observados os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

10.6. Quando da contratação e/ou nomeação, os documentos de escolaridade obtidos no exterior serão aceitos, se revalidados de acordo com as normas legais vigentes. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

10.7. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração Pública.

10.8. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, a contratação e/ou nomeação para o emprego ou cargo público só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) duas fotos 3 x 4, recentes e iguais;
- b) cédula de identidade, comprovando ser brasileiro e ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação e/ou nomeação;
- c) C.P.F./MF, Título de Eleitor e Cadastro do PIS/PASEP;
- d) Carteira de Trabalho (CTPS)
- e) certificado de reservista (se do sexo masculino);
- f) estar em gozo dos direitos políticos e civis, comprovados por certidões dos órgãos correspondentes;
- g) certidão do distribuidor criminal da comarca;
- h) certidão de casamento (se casado);
- i) certidão de nascimento dos filhos, quando solteiros;
- j) comprovante de endereço e tipo sanguíneo;
- l) apresentar documento de escolaridade;
- m) apresentar os documentos de habilitação profissional, devidamente registrados.
- n) Declaração de disponibilidade para os serviços fora do horário normal de trabalho, incluindo-se finais de semana e feriados.
- o) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II deste Edital.
- p) Declaração negativa de acumulação de mais de um cargo/emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

10.9. O candidato convocado será submetido a exame médico pré admissional, caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga.

10.10. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da contratação e/ou nomeação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

10.11. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego ou cargo.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inexatidão das informações, falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Concurso, após análise do parecer técnico da empresa responsável pela realização do Concurso Público, SigmaRH.

11.3. O presente edital está disponível na **Biblioteca Municipal, situado na Rua Major Artur Franco Mourão, 55 - Centro, Leme/SP**, bem com em caráter meramente informativo no site **www.sigmarh.com.br**.

11.4. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Atribuições dos Empregos ou cargos;

Anexo II - Conteúdo e/ou Referências Bibliográficas para a Prova Escrita;

Anexo III - Instruções para a Prova Prática;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Portador de Necessidades Especiais.

Anexo V - Modelo de Procuração.

Leme, 10 de novembro de 2007.

Eng.º Sérgio Luiz Dellai
Diretor Presidente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

• Assistente de Serviços Gerais

Executa tarefas administrativas específicas de apoio às diversas áreas da empresa, elaborando relatórios, encaminhando e recebendo documentos, materiais e pessoas, alterando dados cadastrais, coletando informações e dados com objetivo de auxiliar o desenvolvimento diário das áreas; Elabora correspondências e memorandos; Requisita, providencia e controla os materiais de uso comum tais como: material de limpeza, equipamentos, acessórios, emitindo a requisição, com os dados necessários, conferindo as notas por ocasião do recebimento, a fim de abastecer a área; Recebe documentos, rotas, guias e outros, conferindo o conteúdo, alterando, cadastrando, separando, distribuindo e arquivando-os, a fim de garantir o fluxo normal das tarefas do setor; Mantém os arquivos da área, organizando de acordo com a necessidade, arquivando documentos, correspondências e outros, a fim de possibilitar a consulta por parte dos interessados; Opera terminal de computador, emitindo relatórios, dando baixa em serviços, recebendo registro de reclamações, a fim de manter organizado os serviços executados e a executar; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• Auxiliar de Manutenção

Efetua operações de auxílio nas tarefas de implantação, construção e manutenção das diversas áreas da empresa, ajudando nos serviços de mecânica, elétrica, tubulação de água e esgoto, carpintaria, alvenaria, pavimentação e afins, limpando, preparando, montando e remontando peças e conjuntos simples, com o objetivo de auxiliar a execução dos serviços; efetua operações de auxílio nas tarefas de diversas áreas, efetuando escavações e aterramento do solo, compactando-o manualmente e/ou mecanicamente, removendo entulhos, limpeza em geral, carga e descarga de material e utensílios, transporte de materiais diversos e equipamento de pequeno porte utilizando de força braçal, a fim de agilizar as áreas em suas tarefas; Executa atividades programadas em horário de expediente normal ou diuturnamente em finais de semana e plantões ou atendimentos de emergência a qualquer instante para manutenção do processo de captação, tratamento e distribuição de água e tratamento de esgoto; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• Encanador

Implanta tubulações de água e esgoto, removendo entulhos e desobstruindo canalizações, executa reparos em redes de distribuição de água, coletor tronco, redes de água e redes de afastamento de esgotos e ligações domiciliares de acordo com as especificações exigidas, a fim de estabelecer o abastecimento de água e a coleta de esgoto; Efetua ligações de ramais prediais para água e esgoto; Escava e fecha valas em vias, passeio e praças, utilizando-se de pás, ponteiros, picaretas, sondas, etc., abrindo buracos, a fim de instalar, trocar, consertar e restabelecer as condições adequadas da rede de água e esgoto; Monta, instala e conserva a rede de alta e baixa pressão, desobstruindo o local a ser instalado ou reparado, verificando o dano ou serviço adequado a obra, visando formar sistemas para condução da rede de água e coletores de esgoto; Desobstruí canalizações de rede de água e esgoto, verificando os locais, utilizando de varetas e equipamentos de hidrojateamento ou substituição de materiais a fim de regularizar o abastecimento de água e as redes de esgoto; Executa abertura de valas, nivelamento do fundo, assentamento com tubos com conexões, ligando a rede coletora a fim de viabilizar as ligações da rede de esgoto; Efetua reparos e substituição de registros de fornecimento de água, em cavaletes e redes, escavando o local a ser modificado, a fim de regularizar o fornecimento de água; Executa a substituição e remoção de ligações, cavaletes e hidrômetros com o objetivo de ligar/desligar ou readequar as mesmas; conduz veículos da empresa, quando habilitado e aprovado pelo Setor de Transportes, atendendo solicitação a critério da chefia e da empresa, visando se locomover até os locais de trabalho; Executa atividades programadas em horário de expediente normal ou diuturnamente em finais de semana e plantões ou atendimentos de emergência a qualquer instante para manutenção do processo de captação, tratamento e distribuição de água e tratamento de esgoto; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• Escriturário

Executar serviços gerais de escritório da parte administrativa; Classificar documentos e correspondências; Prestar informações e fazer o atendimento ao público; digitar fichas, manuscritos, relatórios, pareceres, informações, laudos clínicos, autos de infração, termos de intimações e outros documentos; Examinar e informar processos e expedientes de pequena complexidade, segundo instruções superiores e normas pré-estabelecidas; Redigir ofícios, cartas, despachos e outros expedientes sobre assuntos simples e sob orientação superior; Preencher e conferir quadros estatísticos e boletins de controle e de produção; Executar outras atividades determinadas pelos seus superiores, relacionadas com o seu campo de atuação; Atender o público em geral, prestando informações sobre condições e intervenções no sistema de abastecimento de água e de coleta de esgotos e outros serviços prestados pela SAECIL; Orientar o contribuinte sobre ligações de água e esgotos, alta de consumo, análise e emissão de contas e faturas, vazamentos, motivo de falta de água, pedidos de serviços, débitos e outros; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• Faxineiro

Efetuar a limpeza dos próprios SAECIL, bem como das mesas, armários, etc., zelando sempre pela boa conservação do patrimônio da autarquia; Coletar o lixo dos locais utilizando recipientes apropriados, preparar o café e demais serviços de copa e atender às solicitações dos seus superiores hierárquicos, sempre que esta esteja ligado à função; Requisitar junto ao setor competente a necessidade de adquirir os produtos necessários para o regular desempenho de suas funções; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• Fiscal de Ligações

Acompanha o serviço de ligações de água e esgoto, fornecendo aos serviços os critérios e as regras a serem obedecidas; Fiscaliza as ligações de água e esgoto no sentido de informar, orientar e lavrar termos de ocorrência nos casos de irregularidades; É responsável pela manutenção dos hidrômetros; Atua no setor de relações públicas atendendo e mandando verificar as reclamações sobre tarifas de água e esgoto assim como vazamentos; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• Leiturista

Realiza leitura de consumo, ocorrência e entrega de contas e avisos, percorrendo os logradouros, registrando e comunicando os dados necessários, para que seja efetuado o faturamento de água e esgoto; Realiza a leitura e coleta as ocorrências, percorrendo os logradouros da cidade, através de roteiros pré-estabelecidos, a fim de que as contas sejam faturadas e as ocorrências solucionadas; Entrega conta de água cujas leituras tenham apresentado atrasos, percorrendo os logradouros da cidade através de roteiros pré-estabelecidos, para que sejam entregues em tempo hábil antes da data de pagamento; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• Motorista

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, peruas, caminhões, caminhonetes e pick-ups, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e equipamentos; inspeciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirige o veículo obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zela pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transporta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Executa atividades programadas em horários de expediente normal ou diuturnamente em finais de semana e plantões ou atendimentos emergenciais a qualquer instante para manutenção do processo de captação, tratamento e distribuição de água e tratamento de esgoto; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolhe o veículo após o serviço deixando estacionado e fechado corretamente para

possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato. Deve possuir CNH “D” ou “E”.

• **Operador Captação de Água**

Maneja os controles para o adequado funcionamento das bombas de captação de água; Executa pequenos consertos nestas bombas; Localiza defeitos mais sérios das bombas e relata o fato ao seu superior imediato para as providências cabíveis; Zela pela limpeza e higiene das bombas e do seu local de trabalho; Atua na realização do seu serviço obedecendo às normas técnicas de funcionamento das bombas de captação de água; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• **Operador de ETA e ETE**

Executa análises físico-químicas (Ph, cor, turbidez, cloro, flúor) no âmbito laboratorial para controle de qualidade; Opera equipamento e instalações laboratoriais, inclusive sua manutenção; Acompanha todos os processos de tratamento e purificação de águas e tratamentos de esgotos; Verifica a operação e manutenção de todos os equipamentos e instalações; Monitora e acompanha as dosagens dos produtos químicos e níveis de reservatórios; Opera os sistemas de registros e válvulas de decantadores e filtros; Controla o funcionamento dos equipamentos dosadores de produtos químicos; Registra todas as atividades de ETA e ETE em Boletins Diários de Operações; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• **Operador de Retro-Escavadeira**

Operar máquina de comando hidráulico ou mecânico, para efetuar corte na elevação, escavar e remover terras, pedra, areia, ou similares; Zelar pela boa conservação do equipamento, encaminhando para a manutenção assim que verificar algo anormal; Utilizar os equipamentos de proteção individual quando estiver operando equipamento. Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• **Operador Veículo Manutenção**

Dirige e conserva veículos automotores, da frota da organização, tais como automóveis, peruas, caminhões, caminhonetes e especialmente os veículos de manutenção de redes de água e de esgotos, com equipamento de hidrojetamento combinado a auto vácuo, caminhão tanque para abastecimento de água e combate a incêndio, caminhão equipado com equipamento para tapa buraco no sistema de compactação e aplicação de emulsão a quente para aplicação de massa usinada, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e equipamentos; inspeciona os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirige o veículo obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zela pela manutenção do veículo comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; pode efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento; mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Transposta materiais, de pequeno porte, de construção em geral como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Executa atividades programadas em horários de expediente normal ou diuturnamente em finais de semana e plantões ou atendimentos emergenciais a qualquer instante para manutenção do processo de captação, tratamento e distribuição de água e tratamento de esgoto; Efetua anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrência, seguindo normas estabelecidas; Recolhe o veículo após o serviço deixando estacionado e fechado corretamente para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato. Deve possuir CNH “D” ou “E”.

• **Pedreiro Oficial**

Executa trabalhos de escavação, alvenaria, assentamento de blocos, tijolos, aplicando camadas de argamassa, orientando-se por especificações, com o objetivo de construir caixas de registro, poços de visita (P.V.) e recomposição de pavimentos como calçadas, guias e sarjetas danificadas por manutenção e ligações em vias públicas; Executa poço de visita e caixa de registro, utilizando-se de tijolos, cimento, areia e estrivo (apoio fixo no tijolo – escada), para facilitar o acesso a rede de esgoto e ao registro da rede de água; Reveste calçadas, cobrindo-as com pedras, cimento ou areia, utilizando-se de martelos, pás e colher, a fim de restaurar as vias de passeio de acordo com os padrões da área; Executa caixas de galerias (bocas de lobo), caixas de passagem, assentamento de grelhas e tubos de galerias de águas pluviais, inclusive a manutenção; Tapa buracos feitos em ruas e avenidas, recolocando a terra, compactando e nivelando o solo, assentando paralelepípedos, ou deixando o local pronto para a recolocação do asfalto, visando recompor as vias públicas; Conduz veículos da empresa, quando habilitado e aprovado pelo Departamento de Transporte, atendendo solicitação a critério da chefia e da empresa, visando se locomover até os locais de trabalho; Executa atividades programadas em expediente normal ou diuturnamente em finais de semana e plantões ou atendimentos emergenciais a qualquer instante para a manutenção do processo de captação, tratamento e distribuição de água e tratamento de esgoto; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• **Procurador**

Representar judicialmente a Autarquia, seja, no contencioso ou na execução fiscal; Cobrar administrativa e judicialmente a dívida ativa da Autarquia; Defender em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Diretor Presidente e os interesses da SAECIL; Defender o interesse da SAECIL e do Diretor Presidente junto ao contencioso administrativo; Elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios e contratos a serem firmados pela Autarquia; Opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Diretor Presidente, nos pedidos de extensão dos julgados; Coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos do Sistemas Jurídico desta Autarquia, estabelecendo normas complementares sobre seu funcionamento integrado e examinando suas manifestações e expedientes jurídicos que lhe sejam submetidos ao Diretor Presidente; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• **Químico**

Direção, supervisão, coordenação e responsabilidade sobre o processo de tratamento de água; Direção, supervisão, coordenação e responsabilidade sobre a manutenção de equipamentos e instalações da Estação de Tratamento de Água; Assessoria e consultoria de orçamentos sobre os produtos químicos e equipamentos de análises; Elaboração de causas e atestados de análises; Controle de qualidade através de análises físico-químicos e bacteriológicas; Tratamentos prévios e complementares de resíduos químicos; Estudos, pesquisas e ensaios de viabilidade técnica e econômica de produtos químicos, processos de tratamento de água e equipamentos; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

• **Zelador de Patrimônio**

Executa serviços de recargas dos tanques dosadores de produtos químicos; Executa o monitoramento dos níveis de reservatórios; Opera o sistema de registros e válvulas dos reservatórios de água registrando as atividades em Boletins Diários de Operação; Executa serviços de limpeza das instalações prediais, salas, laboratórios, decantadores, floculadores, filtros, tanques, caixas de areias e poço de captação; Executa serviços de limpeza, reparos e manutenção de máquinas e equipamentos; Executa serviços de limpeza externa, pátio, gramados, jardins, etc.; Executam outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA A PROVA ESCRITA

• **Assistente de Serviços Gerais**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

• **Auxiliar de Manutenção**

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) Matemática

Operações fundamentais com números naturais e fracionários; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro, área e volume dos principais polígonos e sólidos; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

• **Encanador**

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações fundamentais com números naturais e fracionários; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Noções de Geometria Plana: perímetro, área e volume dos principais polígonos e sólidos; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental.

• **Escriturário**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

• **Faxineiro**

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) Matemática

Operações fundamentais com números naturais e fracionários; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro, área e volume dos principais polígonos e sólidos; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

• **Fiscal de Ligações**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

• **Leiturista**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição;

Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

• Motorista

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) Matemática

Operações fundamentais com números naturais e fracionários; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro, área e volume dos principais polígonos e sólidos; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

• Operador Captação de Água

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Fundamental.

• Operador de ETA e ETE

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conhecimento de Química em geral do Ensino Médio.

BIBLIOGRAFIA: Livros Didáticos - Nível Ensino Médio.

A Potabilidade da Água - Critérios Químicos e Bacteriológicos - Interpretação dos Resultados das Análises de Laboratório.

O Tratamento da Água.

- Desinfecção, filtração lenta, tratamento convencional, floculação, bases para projetos, decantação, filtração rápida, lavagem de filtros, lavagem auxiliar, filtração direta.

Tratamento de Esgotos.

- Efluentes domésticos.
- Lagoas: estabilização, facultativa, anaeróbica, maturação.
- Reatores anaeróbicos e fluxos ascendentes.
- Iodos aditivados.

Processos para Desinfecção.

Bibliografia: “Manual de Saneamento de Cidades e Edificações”. Prof. José M. de Azevedo Neto e Eng. Manuel Henrique C. Botelho – Editora Pini. Caps. 07, 08, 09 e 10 – Item B; Caps. 13 e 14.

Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional.

- Equipamentos de Proteção Individual – EPI – NR-6.
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – NR-9.

Bibliografia: Lei 6.514/77 - Segurança e Medicina do Trabalho – Equipe Atlas.

Normas Regulamentadoras – Port. 3214/78.

• Operador de Retro-Escavadeira

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) Matemática

Operações fundamentais com números naturais e fracionários; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro, área e volume dos principais polígonos e sólidos; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

• **Operador Veículo Manutenção**

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) Matemática

Operações fundamentais com números naturais e fracionários; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro, área e volume dos principais polígonos e sólidos; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Noções de Legislações de Trânsito, Sinalização, Infrações de Trânsito, Direção Defensiva, Primeiros Socorros, Cidadania, Meio Ambiente e Mecânica Básica.

Bibliografia: Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/97. Livros técnicos sobre os assuntos citados.

• **Pedreiro Oficial**

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) Matemática

Operações fundamentais com números naturais e fracionários; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro, área e volume dos principais polígonos e sólidos; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

• **Procurador**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonias; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A) Lei orgânica do município

B) Direito Trabalhista

Dos acidentes de trabalho/Do contrato individual de trabalho/Estabilidade e fundo de garantia por tempo de serviço/Estatuto do trabalhador rural/Do processo do trabalho.

C) Direito constitucional

Dos direitos e garantias fundamentais/Da administração pública/Da organização dos poderes/Do sistema tributário nacional/Do meio ambiente/Da família - da criança – do adolescente – do idoso e dos índios.

D) Direito administrativo

Direito administrativo no Brasil/Sistema administrativo brasileiro/A organização administrativa brasileira.

Atos administrativos: Conceito e requisitos de ato administrativo/Atributos do ato administrativo/Classificação dos atos administrativos/Invalidação dos atos administrativos.

Contratos administrativos: Considerações gerais/Formalização do contrato administrativo/Inexecução, revisão e rescisão de contrato/Contratos administrativos em espécie/Licitação/Modalidade de Licitações.

Servidores públicos: Considerações gerais/Organização do funcionalismo/Normas constitucionais pertinentes ao funcionalismo/Deveres e direitos dos funcionários/Responsabilidade dos servidores.

Recursos administrativos/Prescrição administrativa/Direito de petição/Representação por inconstitucionalidade/Ação de indenização de danos/Habeas data/Mandado de injunção/Mandado de segurança/Medida cautelar/ação popular/Prescrição/Ação regressiva por dano.

Da fazenda pública em juízo: Atuação processual/Despesas jurídicas/Execução do julgado/Execução fiscal/Intervenção do ministério público/Prescrição de ação/Recurso de ofício/Representação em juízo.

E) Direito Comercial

Da caracterização da falência, sua declaração, feitos jurídicos da sentença-declaratória; Da declaração da falência; Das concordatas; Dos títulos de crédito.

F) Direito Tributário

Sistema tributário nacional – Princípios gerais – Limitações constitucionais; Tributos; impostos; taxas; contribuições de melhoria; Normas do direito tributário; Legislação tributária; Crédito tributário; Garantias e privilégios do Crédito Tributário; Dívida ativa; Tutela tributária; ICMS do estado de São Paulo; Participações do município; Obrigações.

G) Direito Civil

Direito; Público e privado; Direito civil – Conceito; Normas jurídicas; Eficácia da lei no tempo e no espaço; Negócio jurídico; Domicílio e residência; Teoria da Imprevisão; Ato jurídico; Prescrição; Pessoa física e pessoa jurídica; Obrigações; Contratos; Responsabilidade civil.

H) Direito Processual Civil

Do Processo de Conhecimento: Da Jurisdição e da ação; Das partes e dos Procuradores; Dos órgãos Judiciários e dos Auxiliares da Justiça; Dos Atos Processuais; Da Forma, da suspensão e da extinção do Processo; Do Processo e do Procedimento; Do Procedimento Ordinário; Do Processo nos Tribunais; Dos Recursos.

Do Processo de Execução: Da Execução em Geral; Das Diversas Espécies de Execução; Da Execução por Quantia Certa Contra devedor Insolvente; Da Remição; Da Suspensão e da Extinção do Processo de execução.

Do Processo Cautelar: Das Medidas Cautelares.

Dos Procedimentos Especiais: Dos Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa.

Bibliografia:

1 - CARRION, Valentin. **Comentários à consolidação das leis do trabalho - legislação complementar - jurisprudência**. São Paulo. Editora Saraiva. 31ªed. 2006.

2 - COELHO, Sacha Calmon Navarro. **Curso de direito tributário brasileiro**. São Paulo. Editora Forense. 9ªed.

3 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito administrativo**. São Paulo. Editora Atlas.19ªed. 2006.

4 - FIÚZA, Ricardo. **Novo código civil comentado**. São Paulo. Editora Saraiva. 5ªed. 2006.

5 - MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito processual do trabalho**. São Paulo. Editora Atlas. 19ªed. 2006.

6 - MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. São Paulo. Editora Atlas. 19ªed. 2006.

7 - NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Curso de direito do trabalho**. São Paulo. Editora Saraiva. 21ª ed. 2006.

8 - NEGRÃO, Theotônio. **Código civil e legislação civil em vigor**. São Paulo. Editora Saraiva. 25ªed. 2006

9 - NEGRÃO, Theotônio e GOUVÊA, José Roberto F. **Código de processo civil e legislação processual em vigor**. São Paulo. Editora Saraiva. 38ªed. 2006.

10 - THEODORO JR, HUMBERTO. **Curso de direito processual e civil - vol. I**. São Paulo. Editora forense. 44ªed.

11 - THEODORO JR, HUMBERTO. **Curso de direito processual e civil - vol. II**. São Paulo. Editora forense. 39ªed. 2006

• **Químico**

1) Português

Fonética e Fonologia: Fonema – Sílabas, Encontros Vocálicos e Consonantais, Ortofonia; Ortografia: Orientações Ortográficas - Acentuação Gráfica; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de palavras – Variáveis: Substantivo, Adjetivo, Verbo, Artigo, Pronome e Numeral, Conceito, classificação e flexão; Classes de palavras – Invariáveis: Advérbio, Preposição, Conjunção e interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Pontuação; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Colocação Pronominal; Semântica; Figuras de Linguagem; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

2) Matemática

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Sistemas de Equações e Inequações; Estudo das Funções, Funções de 1º e 2º Graus; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados; Medidas de Tempo e Sistema Monetário; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros – Porcentagens; Regra de três – Simples e Composta; Princípios Fundamentais da Geometria Plana; Formulas para Cálculo: Perímetro, Área e Volume.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados – Nível Ensino Médio.

3) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Transformações Químicas: Reconhecimento, Interpretação, Representação e Aspectos Quantitativos; Elementos Químicos; Tabela Periódica; Propriedades; Ligações Químicas; Ciclos: da Água, do Carbono, do Enxofre e do Nitrogênio; Soluções e Colóides; Química Inorgânica; Cinética Química; Equilíbrios Químicos; Química Orgânica: Funções, Isometria, Reações, Polímeros; Legislação pertinente à qualidade dos mananciais, água tratada e águas residuárias.

Bibliografia: Livros Didáticos de Química abrangendo os assuntos citados.

Tratamento de Água e Esgoto.

Bibliografia: "Manual de Saneamento de Cidades e Edificações". Prof. José M. de Azevedo Neto e Eng. Manuel Henrique C. Botelho – Editora Pini.

Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e saúde ocupacional.

Bibliografia: Segurança e Medicina do Trabalho – Equipe Atlas.

• **Zelador de Patrimônio**

1) Português

Acentuação Gráfica - Pontuação – Ortografia; Substantivo: Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Gênero, Número e Grau; Verbo: Conjugação; Pronome; Sinônimos e Antônimos; Interpretação de Texto.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

2) Matemática

Operações fundamentais com números naturais e fracionários; Sistema métrico; Sistema monetário; Medidas de tempo; Perímetro, área e volume dos principais polígonos e sólidos; Problemas abrangendo os assuntos citados.

Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Alfabetizado.

ANEXO III
INSTRUÇÕES PARA A PROVA PRÁTICA

• **Assistente de Serviços Gerais**

INFORMÁTICA

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem Conhecimento de Informática em geral. Sistema operacional: Windows; Word e Excel, e também experiência em digitação de dados.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, Caneta esferográfica azul ou preta.

• **Encanador**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

• **Escriturário**

INFORMÁTICA

De acordo com as atribuições desta função transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Para a Prova Prática o candidato deve mostrar que tem Conhecimento de Informática em geral. Sistema operacional: Windows; Word e Excel, e também experiência em digitação de dados.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição, Cédula de Identidade, Caneta esferográfica azul ou preta.

• **Motorista**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato será submetido à Prova de TRAJETO, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo definido pela Comissão Examinadora, e todos as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade e CNH cat. "D" ou "E".

• **Operador de Retro-Escavadeira**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato deverá operar uma máquina retro-escavadeira de comando mecânico ou hidráulico, conduzindo-a ou operando comandos para efetuar corte e elevação, para escavar e remover terras, pedras, areia, cascalhos e materiais análogos ou ainda compactar estradas e logradouros públicos, e outras atividades referentes ao emprego, manipulando comando de marchas e direção.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade e CNH cat. "D" ou "E".

• **Operador Veículo Manutenção**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

Nesta 2ª Fase o candidato será submetido à Prova de TRAJETO, onde o candidato deverá mostrar seu conhecimento na condução do veículo definido pela Comissão Examinadora, e todos as normas do Código de Trânsito Brasileiro.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade e CNH cat. "D" ou "E".

• **Pedreiro Oficial**

De acordo com as atribuições transcritas neste Edital, a Prova Prática será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. Estas atividades previamente padronizadas darão condição de uma avaliação segura do nível profissional do candidato.

O candidato será avaliado com uma nota de zero a 10,0 (dez) pontos, conforme uma planilha pré-estabelecida, onde constarão os itens a serem analisados.

Esta Prova terá caráter **ELIMINATÓRIO** e só será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. O candidato deverá comparecer no local e data de realização da Prova, com trinta minutos de antecedência do horário previsto para entrada, munido do Protocolo de Inscrição e Cédula de Identidade.

ANEXO IV
REQUERIMENTO NECESSIDADES ESPECIAIS
CONCURSO PÚBLICO – SAECIL

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Emprego: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a este requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura

ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO
CONCURSO PÚBLICO – SAECIL

Eu....., (Nome do Candidato), Portador da identidade RG N° e do CPF N° residente e domiciliado à Rua nº....., no bairro da cidade de, do Estado de, dados adicionais necessários: data de nascimento/...../....., estado civil, números de filhos menores 18 anos ou inválidos....., informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu procurador, (Nome do Procurador), Portador da identidade RG N° e do CPF N°, residente à Rua, nº....., no bairro da cidade de do Estado de, para finalidade especial de promover a inscrição no Concurso Público da SAECIL, Edital/2007, para o emprego Público de, **(válida para somente 01(uma) inscrição)**, tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu procurador nos termos acima.

Leme, _____ de _____ de 2.007.

Assinatura do Candidato

Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

Providenciar cópia da identidade do procurador, bem como a taxa paga referente ao emprego público pretendido.