

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SABESP - COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL SABESP Nº 001, DE 11 DE MARÇO DE 2009

# CONCURSO PÚBLICO

A Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP, torna pública a abertura de inscrições para a realização do Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, com o objetivo de prover **1.771** vagas existentes sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. Este processo ocorrerá sob responsabilidade da Empresa de Seleção Pública e Privada – ESPP.



## ÍNDICE

I.	DOS EMPREGOS	3
II.	DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO	4
III.	DAS INSCRIÇÕES	4
IV.	DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	9
V.	DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO	10
VI.	PRIMEIRA ETAPA: DA PROVA OBJETIVA	11
VII.	SEGUNDA ETAPA: DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS	17
VIII.	DA APROVAÇÃO	19
IX.	DOS RECURSOS	20
X.	DA HOMOLOGAÇÃO	21
XI.	DA ADMISSÃO	21
XII.	DA CONTRATAÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	23
XIII.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	24
	ANEXO I - QUADRO GERAL DE VAGAS	26
	ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	48
	ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	72
	ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO	87
	ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO	87

## INSTRUÇÕES ESPECIAIS

### I. DOS EMPREGOS

1. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de **1.771** (mil, setecentas e setenta e uma) vagas para empregos na **SABESP** conforme **ANEXO I: Quadro Geral de Vagas**, no qual são listados os cargos, pré-requisitos, código da opção, quantidade de vagas por município e salário.
2. O código de opção deverá ser indicado no ato da inscrição, de acordo com a opção de cargo escolhida pelo candidato.
3. O candidato inscrito concorrerá às vagas disponíveis para o cargo de sua opção, independentemente do local onde as vagas são oferecidas.
  - 3.1 O candidato aprovado poderá escolher, obedecida a ordem de classificação, uma vaga entre as disponibilizadas pela Sabesp nos municípios correspondentes à opção feita no ato da inscrição. A critério da Administração da SABESP, o empregado poderá ser transferido, a qualquer tempo, para outro município do Estado de São Paulo.
4. Ficam reservados 5% (cinco por cento) do total de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos da Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições dos respectivos empregos públicos.
  - 4.1 As vagas reservadas nos termos do item 4 deste capítulo que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais, ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
5. Os salários de admissão correspondem a Maio/2008.
  - 5.1 Além do salário será concedido Plano de Benefícios que inclui Assistência Médica, Vale Refeição, etc.
6. A admissão e o exercício do emprego serão regidos pelo regime da CLT.
  - 6.1 A jornada de trabalho semanal será de 20 horas para o cargo de Médico do Trabalho A, 30 horas para o Atendente a Clientes A, 36 horas para o Controlador de Sistemas de Saneamento A e 40 horas para os demais cargos;
  - 6.2 Os horários serão estabelecidos pela Sabesp, podendo ser, conforme o caso, em regime de plantão, diurno ou noturno, em dias de semana, sábado e domingos, respeitada a jornada semanal de trabalho.
7. As atribuições a serem exercidas pelo candidato admitido no emprego encontram-se no ANEXO II: Atribuições dos Cargos.

## II. DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

1. O candidato aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital, será admitido no emprego após convocação, se atendidas as seguintes exigências:
  - 1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro;
  - 1.2 Ter idade mínima de 18 anos completos, até a data de encerramento das inscrições;
  - 1.3 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
  - 1.4 Estar em dia com os direitos civis e políticos;
  - 1.5 Estar em dia com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
  - 1.6 Ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 1.7 Estar com o Cadastro de Pessoa Física regularizado;
  - 1.8 Possuir o requisito exigido para o ingresso no emprego público;
  - 1.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovada por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pela SABESP;
  - 1.10 Não registrar antecedentes criminais.
2. O candidato aprovado, se atender às condições exigidas e estabelecidas no ato da inscrição, deverá providenciar a entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no item anterior, quando da convocação para admissão, após a homologação do Concurso Público.
3. A falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## III. DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
2. O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será admitido.
  - 2.1 O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atenda a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.



sabesp

3. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, por meio do preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), no período de **12/03 a 07/04/2009**.

3.1 No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção do emprego observado o ANEXO I deste Edital;

3.2 Caso seja realizada inscrição para mais de um emprego, o candidato será considerado ausente na(s) prova(s) em que não comparecer e automaticamente eliminado do Concurso para as vagas que não realizar a(s) prova(s);

3.3 Efetivada a inscrição, não será permitida alteração de opção de emprego apontada na ficha de inscrição;

3.4 Não será permitida, sob qualquer alegação, alteração do local de prova escolhido pelo candidato no ato da inscrição.

4. Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de inscrição:

4.1 Acessar o site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e localizar o "link" correlato ao Concurso Público;

4.2 Ler na íntegra o Edital, preencher o Formulário de Inscrição no site da ESPP, optando por apenas um código, que corresponde ao emprego, no qual declarará estar ciente das condições exigidas e das normas expressas no Edital;

4.3 No ato da inscrição o candidato deverá optar pela cidade de prova disponível que melhor lhe atenda;

4.4 As provas serão realizadas nas cidades de São Paulo, Santos, São José dos Campos, Itapetininga, Presidente Prudente, Botucatu, Registro, Lins, Bragança Paulista, Caraguatatuba, Itatiba e Franca;

4.5 Transmitir os dados da inscrição;

4.6 Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição a favor da ESPP - Empresa de Seleção Pública e Privada, usando o boleto impresso;

4.7 O boleto referente à inscrição deverá ser pago até o dia de seu vencimento;

4.8 O valor da taxa de inscrição para realização do Concurso é de:

<b>Cargos / Nível</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Cargos de Nível Fundamental	R\$ 17,00
Cargos de Nível Médio / Técnico	R\$ 23,00
Cargos de Nível Superior	R\$ 23,00

5. O pagamento do boleto referente à taxa de inscrição deverá ser efetuado, até a data de vencimento, em qualquer agência bancária ou em qualquer "internet banking" (pagamento via internet).

5.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição;

5.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-simile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;



sabesp

- 5.3 Não será aceito pedido de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
6. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para admissão, especificados neste Edital.
7. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo, exceto ao candidato amparado pela Lei Estadual nº 12.782, de 20.12.2007.
  - 7.1 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar, sendo que a responsabilidade da devolução recairá sobre a ESPP.
8. A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, pagamento da respectiva taxa e após emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.
  - 8.1 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição.
9. A partir de 30 de abril de 2009, o candidato deverá conferir, no site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) a situação de sua inscrição. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com a ESPP no telefone (0XX11) 4701.1658, para verificar o ocorrido.
10. A SABESP e a ESPP não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
11. O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetivar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o PROGRAMA ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza postos (locais públicos para acesso à internet), em todas as regiões do município de São Paulo e em vários municípios do Estado. Esse programa é completamente gratuito e permitido a todo cidadão.
  - 11.1 Para utilizar o equipamento, basta ser feito um cadastro e apresentar o RG nos próprios Postos do ACESSA SP em um dos endereços disponíveis no site [www.acessasaopaulo.sp.gov.br](http://www.acessasaopaulo.sp.gov.br).
12. O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.
  - 12.1 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
13. Não deverá ser enviada à SABESP ou à ESPP qualquer cópia de documento de identidade, exceto os casos previstos no item 18.3 desse Capítulo, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penas da lei, os dados cadastrais informados no ato de inscrição.
14. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas no site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br).

#### PAGAMENTO REDUZIDO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

15. Em atendimento à Lei Estadual nº 12.782, de 20 de Dezembro de 2007, será aceito o pagamento reduzido da taxa de inscrição, aos candidatos que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- 15.1 Sejam estudantes, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em:
  - a) uma das séries do ensino fundamental ou médio;
  - b) curso pré-vestibular;
  - c) curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação;
- 15.2 Percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.
16. A redução, a que se refere o item anterior corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, aos candidatos que se encontrarem nas condições dos subitens 15.1 e 15.2 cumulativamente. O candidato que desejar requerer a redução da taxa de inscrição deverá realizar sua inscrição de acordo com os itens 17.1 a 17.3, no período de 12 a 16 de março de 2009.
17. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item anterior poderá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:
  - 17.1 Acessar, no período de 12 a 16 de março de 2009, o "link" próprio da página do Concurso - site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br);
  - 17.2 Preencher total e corretamente o requerimento de solicitação de redução de taxa de inscrição com os dados solicitados;
  - 17.3 O candidato deverá imprimir o formulário e encaminhar junto com os respectivos documentos via correios pelo serviço de SEDEX, considerada a data final de postagem em 17 de março de 2009, para a Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda - Avenida Doutor José Maciel, nº 560 - Jardim Maria Rosa - Taboão da Serra - São Paulo/SP - CEP 06763-270, indicando como referência no envelope TAXA DE INSCRIÇÃO REDUZIDA - Concurso Público - SABESP;
  - 17.4 Quanto à comprovação da condição de estudante será aceito um dos seguintes documentos:
    - 17.4.1 Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada;
    - 17.4.2 Carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino pública ou privada, ou por entidade de representação estudantil;
  - 17.5 Quanto à comprovação de renda, será aceito um dos documentos:
    - 17.5.1 Contracheque ou recibo de pagamento por serviços prestados ou envelope de pagamento ou declaração do empregador;
    - 17.5.2 Extrato de rendimentos fornecido pelo INSS ou outras fontes, referente à aposentadoria, auxílio doença, pensão, pecúlio, auxílio reclusão e previdência privada. Na falta deste, extrato bancário identificado, com o valor do crédito do benefício;
    - 17.5.3 Recibos de comissões, aluguéis, pró-labores e outros;
    - 17.5.4 Comprovante de recebimento de pensão alimentícia. Na falta deste, extrato ou declaração de quem a concede, especificando o valor;
    - 17.5.5 Comprovantes de benefícios concedidos por Programas Sociais, como por exemplo, bolsa escola, bolsa família e cheque cidadão;
    - 17.5.6 Declaração original, assinada pelo próprio interessado, para autônomos e trabalhadores em atividades informais, contendo as seguintes informações: nome, atividade que desenvolve, local onde a executa, telefone, há quanto tempo a exerce e renda bruta mensal em reais;

- 17.6 Quanto à comprovação da condição de desempregado, será aceito um dos seguintes documentos:
  - 17.6.1 Recibos de seguro desemprego e do FGTS;
  - 17.6.2 Documentos de rescisão do último contrato de trabalho, mesmo que temporário. No caso de contrato em carteira de trabalho, anexar ainda as cópias das páginas de identificação;
  - 17.6.3 Declaração original, conforme modelo no ANEXO V, assinada pelo próprio interessado, contendo as seguintes informações: qual a última atividade, local em que era executada, por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento;
  - 17.6.4 Serão considerados desempregados os candidatos que estiverem sem trabalho no período de 12 (doze) meses anteriores à solicitação de isenção até a data de inscrição;
- 17.7 Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada, conforme o caso, a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela ESPP.
18. Terá a sua inscrição invalidada o candidato que efetuar o pagamento reduzido da taxa, mas não atender aos requisitos da supracitada legislação e/ou não proceder à entrega ou encaminhamento da documentação prevista no item anterior, nos termos do parágrafo único do artigo 3º da Lei 12.782/2007.
19. Os documentos comprobatórios citados no item anterior deverão ser enviados em cópia simples. Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não os estabelecidos neste Capítulo.
20. O candidato efetuará o pagamento reduzido da taxa de inscrição apenas após o seu pedido ser deferido, conforme os requisitos constantes na Lei Estadual nº 12.782 de 20 de dezembro de 2007.
21. Não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, seja qual for o motivo alegado.
22. Não será admitido recurso da não concessão de redução da taxa de inscrição.
23. O candidato deverá, a partir do dia 25 de março de 2009, acessar o site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.
24. O candidato que tiver a solicitação deferida deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso, digitar seu número de inscrição gerado na solicitação de redução de taxa e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com valor da taxa de inscrição reduzida, até o dia 07 de abril de 2009.
25. O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa, reduzida ou plena, conforme o caso, terá o pedido de inscrição invalidado.



## PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

26. Em caso de necessidade de condição especial para realizar a prova, o candidato deverá encaminhar, nos termos do item 4.1 do Capítulo IV destas Instruções Especiais, durante o período de inscrição, via correios pelo serviço de SEDEX, ou entregar pessoalmente na ESPP, solicitação detalhada da condição, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do emprego público para o qual está concorrendo.
- 26.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
27. O candidato que não preencher integralmente ao estabelecido no item anterior não terá as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

## IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
- 1.1 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego, especificadas no ANEXO II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
2. O candidato deverá ter a deficiência enquadrada nos parâmetros definidos no art. 4º e incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 para concorrer como portador de necessidades especiais.
3. O candidato portador de necessidades especiais participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e a nota mínima exigida, nos termos do art. 2º da Lei Complementar Estadual nº 683/92.
4. O candidato portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta.
- 4.1 O candidato deverá entregar ou encaminhar, durante o período de inscrição, à ESPP - Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda. via correios pelo serviço de SEDEX à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 - Taboão da Serra - SP, indicando como referência no envelope Laudo Médico - Concurso Público SABESP, a seguinte documentação:
- 4.1.1 Requerimento com a sua qualificação completa, bem como especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, o emprego para o qual está concorrendo e a necessidade ou não de condições especiais para a realização das provas;
- 4.1.2 Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;
- 4.1.3 Solicitação de prova especial Braille ou Ampliada, quando for o caso;

- 4.1.4 Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban;
- 4.1.5 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24;
- 4.2 O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1, deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado;
- 4.3 Para efeito do prazo estipulado no subitem 4.1, deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.
5. Os candidatos inscritos como portadores de necessidades especiais e aprovados nas provas e nas etapas serão convocados pela SABESP, para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência declarada.
6. Será excluído da Lista Especial (portadores de necessidades especiais) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de necessidades especiais pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego.
7. Após a admissão do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.
8. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista específica de portadores de necessidades especiais.
9. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## V. DAS ETAPAS DE AVALIAÇÃO

- O Concurso terá 02 (duas) etapas, conforme discriminado a seguir:
  - 1ª etapa - Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório
  - 2ª etapa - Prova de Títulos, de caráter classificatório (somente p/ cargos de nível superior)
- As duas etapas serão de responsabilidade da ESPP.

## VI. PRIMEIRA ETAPA: DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições. A prova terá duração de 04 (quatro) horas e será composta de questões de múltipla escolha.
2. O candidato somente poderá se retirar do local de prova após transcorrida 1 hora do início da mesma.
3. O candidato somente poderá levar o caderno de provas após transcorridas 3 horas do início.
4. As provas objetivas serão compostas conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série		
Cargo	Provas Objetivas	Nº de Itens
Ajudante Geral A	Língua Portuguesa Matemática	20 20

Ensino Fundamental Completo		
Cargo	Provas Objetivas	Nº de Itens
Agente de Serviços a Clientes A	Língua Portuguesa Matemática Atualidades	20 20 10
Auxiliar Administrativo A		
Motorista A		
Operador de Equipamentos Automotivos A		
Operador de Sistemas de Saneamento A		

Ensino Fundamental Completo		
Cargo	Provas Objetivas	Nº de Itens
Oficial Caldeireiro A	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos da Área	20 20 10
Oficial de Manutenção Civil A		
Oficial de Manutenção Geral A		
Oficial de Sistemas de Saneamento A		
Oficial Eletricista de Manutenção A		
Oficial Mecânico de Manutenção A		
Oficial Soldador A		

Ensino Médio Completo		
Cargo	Provas Objetivas	Nº de Itens
Atendente a Clientes A (30 horas)	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Atualidades	20 20 10 10
Técnico em Finanças A		
Técnico em Recursos Humanos A		
Técnico em Segurança Empresarial A		
Técnico em Serviços a Clientes A		
Técnico em Serviços Administrativos A		

<b>Ensino Médio Técnico Completo</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Provas Objetivas</b>	<b>Nº de Itens</b>
Secretária C	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Noções de Informática	10
	Inglês	10

<b>Ensino Médio Técnico Completo</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Provas Objetivas</b>	<b>Nº de Itens</b>
Controlador de Sistemas de Saneamento A (36 horas)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Noções de Informática	15 15 20 10
Secretária A		
Técnico de Segurança do Trabalho A		
Técnico em Empreendimentos A - (Edificações)		
Técnico em Informática A		
Técnico em Manutenção A - (Civil)		
Técnico em Manutenção A - (Eletrotécnica)		
Técnico em Manutenção A - (Instrumentação / Eletrônica)		
Técnico em Manutenção A - (Mecânica)		
Técnico em Sistemas de Saneamento A - (Agrimensura)		
Técnico em Sistemas de Saneamento A - (Edificações)		
Técnico em Sistemas de Saneamento A - (Eletrônica)		
Técnico em Sistemas de Saneamento A - (Mecânica)		
Técnico em Sistemas de Saneamento A - (Química)		
Técnico em Sistemas de Saneamento A - (Saneamento)		

<b>Superior Completo em Nível de Graduação</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Provas Objetivas</b>	<b>Nº de Itens</b>
Analista Econômico-Financeiro D / E / F	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Conhecimentos de	10
	Microinformática	10
	Inglês	10

Superior Completo em Nível de Graduação		
Cargo	Provas Objetivas	Nº de Itens
Advogado A		
Advogado B		
Advogado C		
Analista Administrativo A		
Analista Administrativo B		
Analista Administrativo C		
Analista de Comunicação A - (Jornalismo)		
Analista de Informática A		
Analista de Marketing A		
Analista de Planejamento A		
Analista de Recursos Humanos A - (Adm. de pessoal)		
Analista de Recursos Humanos A - (Serviço Social)		
Analista de Sistemas A		
Analista de Suprimentos A		
Analista Econômico-Financeiro A		
Analista Econômico-Financeiro B		
Analista Econômico-Financeiro C		
Analista Econômico-Financeiro C - (Contabilidade)		
Arquiteto A - (Urbanismo)		
Arquiteto B		
Auditor A - (Sistemas)	Língua Portuguesa	15
Biólogo A	Matemática	15
Engenheiro A - (Agrimensura)	Conhecimentos Específicos	20
Engenheiro A - (Ambiental)	Conhecimentos de Microinformática	10
Engenheiro A - (Civil)		
Engenheiro A - (Elétrica)		
Engenheiro A - (Eletrônica)		
Engenheiro A - (Mecânica)		
Engenheiro A - (Produção)		
Engenheiro A - (Química)		
Engenheiro B - (Civil)		
Engenheiro C - (Civil)		
Engenheiro C - (Mecânica)		
Engenheiro D - (Civil)		
Engenheiro de Segurança do Trabalho A		
Geógrafo A		
Médico do Trabalho A (20 horas)		
Químico A		
Tecnólogo A - (Civil)		
Tecnólogo A - (Elétrica)		
Tecnólogo A - (Hidráulica)		
Tecnólogo A - (Saneamento Ambiental)		
Tecnólogo A - (Pavimentação)		



sabesp

## DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5. A aplicação da prova está prevista para **10 de maio de 2009**, podendo ser alterada por critério da ESPP.
6. O candidato deverá acessar o site da ESPP [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) para obter as informações de data, local e horário de prova, 5 (cinco) dias antes da aplicação da mesma.
7. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.
8. O candidato será convocado para realizar a prova no município escolhido por ele no ato da inscrição.
9. O Edital de Convocação, com a confirmação da data e informação sobre o horário e local para a realização da prova, será divulgado nos 5 (cinco) dias que antecederem a data prevista para a aplicação, por meio:
  - 9.1 De publicação no Diário Oficial do Estado – Empresarial;
  - 9.2 Do site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br).
10. A comunicação feita por meio eletrônico não tem caráter oficial, sendo meramente informativa, devendo o candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado de São Paulo, a publicação do Edital de Convocação para a realização das provas.
  - 10.1 Não será aceita como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, o não recebimento do email de convocação;
  - 10.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número do documento de identidade, sexo e data de nascimento, etc., ocorridos quando da transcrição para o e-mail de convocação ou lista dos candidatos, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, em formulário específico, quando o candidato deverá dirigir-se à Sala de Coordenação do local de aplicação das provas, acompanhado de um fiscal;
  - 10.3 O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
11. O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando do Edital de Convocação, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.
  - 11.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição;
  - 11.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
12. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
13. Depois de identificado e instalado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.
14. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

15. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos, munido de:
  - 15.1 Comprovante de inscrição;
  - 15.2 Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
  - 15.3 Original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
16. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior, desde que permita, com clareza, a sua identificação.
17. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
18. Não serão aceitos protocolos, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
19. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido no Edital de Convocação para o seu início.
20. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.
21. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.
22. Durante a realização da prova não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, pager, walkman, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, ou de qualquer material que não seja o estritamente necessário à realização da prova.
23. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local de prova.
  - 23.1 Não será admitida troca de código da opção do emprego público apontado na ficha de inscrição.
24. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
25. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, devendo, para tanto, encaminhar, durante o período de inscrição, via correios pelo serviço de SEDEX, à ESPP, a solicitação com a qualificação completa da candidata e os dados completos do responsável pela guarda da criança durante a prova.
  - 25.1 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
  - 25.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
26. Excetuada a situação prevista no item 25 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do candidato no Concurso Público.



sabesp

27. No ato da realização da prova, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais, sem autorização e acompanhamento do fiscal.
28. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, e assinar no campo apropriado.
29. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica, e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.
30. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova após transcorrida 01 hora do início da mesma.
  - 30.1 O candidato somente levará o Caderno de Questões após transcorridas 03 horas do início da prova.
31. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
32. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.
33. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
34. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico deverá desligá-lo antes de entrar no prédio de aplicação.
35. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
  - 35.1 Apresentar-se fora do local, da data e/ou do horário estabelecidos para realização da prova;
  - 35.2 Não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
  - 35.3 Não apresentar o documento de identidade, nos termos deste Edital, para a realização da prova;
  - 35.4 Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
  - 35.5 Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 01 hora;
  - 35.6 For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadora, livros, notas ou impressos não permitidos, ou usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol;
  - 35.7 Estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - 35.8 Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
  - 35.9 Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela ESPP;
  - 35.10 Não devolver integralmente o material solicitado;
  - 35.11 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - 35.12 Estiver portando arma, mesmo que possua porte;
  - 35.13 Não seguir as normas deste Edital.
36. A ESPP e a SABESP não se responsabilizarão por danos, perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no estabelecimento de aplicação da prova.





sabesp

## DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

37. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório. Será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
38. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:  $NP = (Na \times 100) / Tq$ , na qual:
  - NP = Nota da prova
  - Na = Número de acertos
  - Tq = Total de questões da prova
39. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e não zerar em nenhuma das matérias previstas na composição da prova.
40. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

## VII. SEGUNDA ETAPA: DA PRESTAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. Os candidatos classificados na Prova Objetiva de Nível Superior deverão, durante o período divulgado no Edital de convocação, acessar o site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), localizar o link denominado "cadastramento de títulos", inserir seu nº de inscrição, selecionar os campos correspondentes aos títulos que possui, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário de "Avaliação de Títulos".
2. O formulário de "Avaliação de Títulos" devidamente assinado e os "Documentos de Prova de Títulos" que foram informados através do site deverão ser encaminhados via correios pelo serviço de SEDEX para a Empresa de Seleção Pública e Privada - Avenida Doutor José Maciel, nº 560 - Jardim Maria Rosa - Taboão da Serra - São Paulo/SP - CEP 06763-270, indicando como referência no envelope TÍTULOS – CONCURSO – SABESP.
3. O envio dos documentos relativos à Prova de Títulos **não é obrigatória**. O candidato que não entregar os Títulos não será eliminado do Concurso.
4. A prova de títulos terá caráter classificatório.
5. Todos os documentos referentes à prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias autenticadas em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação dos Títulos com clareza.
7. A apresentação de quaisquer documentos referentes à prova de títulos, cuja autenticidade não puder ser comprovada por ocasião da contratação, implicará na desclassificação e eliminação sumária do candidato, além das sanções legais cabíveis.
8. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.



sabesp

9. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
10. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
11. É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e comprovação dos documentos de Títulos.
12. Não serão aceitos envios, entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
13. Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.
14. Os pontos decorrentes da mesma formação não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título para cada faixa de pontuação.
15. A Graduação básica exigida como requisito para inscrição no Concurso não será considerada como Título.
16. A comprovação de experiência profissional será feita mediante apresentação de documento que comprove o vínculo da pessoa com a instituição (cópia autenticada de CTPS ou, ainda, de Certidão de Tempo de Serviço), no caso de empregados, ou de contrato de prestação de serviços, no caso de autônomo, acompanhada de declaração ou atestado de capacidade técnica expedido pelo órgão ou empresa, com indicação das atividades desempenhadas.
17. Os atestados de capacidade técnica, expedidos por instituições públicas ou privadas, devem ser assinados por representante da instituição, devidamente autorizado, contratante dos serviços, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do emprego público e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.
18. A declaração, expedida por instituição pública ou privada, deve ser assinada por representante da instituição, devidamente autorizado, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. A declaração deverá trazer indicação clara e legível do emprego público e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.
19. Os atestados de capacidade técnica e as declarações deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: razão social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego público exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, emprego público ou função).
20. O candidato deverá apresentar, juntamente com a documentação de comprovação da experiência profissional, declaração assinada, conforme modelo do ANEXO V, atestando a autenticidade e veracidade da documentação e das informações apresentadas.
21. A comprovação de experiência profissional, em caso de candidato que tenha prestado serviços no exterior, será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou de Certidão de Tempo de Serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
22. Será computado como experiência profissional, o tempo de estágio.
23. Após a publicação do resultado final do Concurso no Diário Oficial do Estado, os candidatos terão o prazo de 30 (trinta) dias para solicitar a devolução dos documentos apresentados. Decorrido esse prazo, serão incinerados.



sabesp

24. A solicitação deverá ser encaminhada por via correios pelo serviço de SEDEX à ESPP - Empresa de Seleção Pública e Privada Ltda. - Avenida Doutor José Maciel, nº 560 - Jardim Maria Rosa - Taboão da Serra - São Paulo/SP - CEP 06763-270.

25. Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

<b>Superior Completo em Nível de Graduação</b>		
<b>Títulos e Experiência Profissional</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
Certificado de curso de pós-graduação lato-sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/aula, em qualquer área obtido até a data de entrega dos títulos.	2	2
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de mestrado, concluído em qualquer área obtido até a data de entrega dos títulos.	4	4
Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação stricto-sensu, em nível de doutorado, concluído em qualquer área obtido até a data de entrega dos títulos.	5	5
Tempo de experiência profissional ou estágio, prestado após a conclusão de curso superior, em nível de graduação, nos setores público ou privado, em atividades relacionadas ao disposto no ANEXO II.	1,0 por ano completo de exercício sem sobreposição de tempo.	10

## VIII. DA APROVAÇÃO

- Os candidatos habilitados serão classificados, para cada cargo, em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação.
  - Para efeito de pontuação final, será considerado o somatório das notas obtidas na primeira e segunda etapas, para o nível superior. Para os demais cargos a classificação final será baseada somente na prova objetiva.
- Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
  - Lei do Idoso (Lei 10.741/2003 - Parágrafo Único do Art. 27);
  - Obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos ou Conhecimentos na Área (quando aplicável);
  - Obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
  - Obtiver maior nota na prova de Matemática (quando aplicável);
  - Obtiver maior nota na prova de Atualidades (quando aplicável).
- Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

## IX. DOS RECURSOS

1. O gabarito de respostas será publicado no prazo de até 48 horas, após a realização da prova, no site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br).
2. Caberá recurso:
  - 2.1 Contra qualquer questão das provas, erros ou omissões do gabarito, desde que devidamente fundamentado, com indicação da bibliografia utilizada como fundamento;
  - 2.2 Contra pontuação de Prova de Títulos;
  - 2.3 Contra a lista de classificação.
3. O prazo para interposição de recurso ao gabarito, ao resultado da prova objetiva e à pontuação dos títulos, será de 2 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o site do Concurso e seguir as instruções contidas.
  - 3.1 O candidato deverá acessar o site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br) e preencher em formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar a ESPP, conforme trata o item 3.2;
  - 3.2 Os recursos deverão ser enviados através de via correios pelo serviço de SEDEX, no seguinte endereço à Av. Dr. José Maciel, 560 - Jd. Maria Rosa - CEP 06763-270 - Taboão da Serra - SP, tendo em sua capa o título a que se refere (Gabaritos, Títulos ou Classificação);
  - 3.3 A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo;
  - 3.4 Não será aceito recurso interposto por fax, e-mail ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
4. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.
5. O recurso deverá conter todos os dados que informem a identidade do reclamante, seu endereço completo, seu número de inscrição e código de opção.
6. Em hipótese alguma, será aceito pedido de revisão de recurso, recurso de recurso e/ou de gabarito oficial definitivo, do resultado da prova objetiva e do resultado da avaliação de títulos.
7. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.
8. Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.
9. Os recursos dentro das especificações determinadas serão analisados pela ESPP, após o que serão encaminhados à SABESP para a devida publicação.
10. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
11. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial, obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, casos em que serão publicadas novas Listas de Classificação Final Geral e Especial.
12. A resposta ao recurso interposto, que tenha sido deferido, será objeto de divulgação no Diário Oficial do Estado - Empresarial e disponibilizada no site do Concurso [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br).

## X. DA HOMOLOGAÇÃO

1. O resultado final do Concurso, depois de decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela SABESP e publicado no Diário Oficial do Estado. A relação nominal de todos os candidatos participantes do processo estará disponibilizada nos endereços [www.sabesp.com.br](http://www.sabesp.com.br) e [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), em ordem classificatória, em duas listas: uma, geral, contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a outra, especial, somente com a classificação dos portadores de necessidades especiais.

## XI. DA ADMISSÃO

1. Após a homologação do resultado do Concurso, a SABESP convocará apenas os candidatos aprovados, de acordo o número de vagas divulgadas neste Edital, seguindo a ordem rigorosa da lista de classificação, para comprovação dos pré-requisitos exigidos, conforme ANEXO I – Quadro Geral de Vagas.
2. A convocação dos candidatos será feita por telegrama.
3. O candidato convocado para admissão no emprego deverá escolher a cidade onde deseja ter exercício, obedecidas rigorosamente a ordem da classificação geral e especial e as vagas disponíveis no ato da admissão.
  - 3.1 No caso de não opção por uma das vagas disponíveis, o candidato deverá formalizar sua desistência mediante formulário próprio, tendo a preferência em relação aos candidatos habilitados remanescentes, quando de nova convocação para admissão, se for o caso, dentro do prazo de validade do Concurso, nos termos do Capítulo XIII, item 1.
  - 3.2 O candidato que não atender convocação na data, hora e local determinados estará automaticamente excluído do Concurso.
    - 3.2.1 Não haverá nova oportunidade de escolha de vaga ao candidato retardatário ou ao que não atender à convocação no dia, hora e local determinado;
    - 3.2.2 Assinada a ficha de escolha de vaga pelo candidato, não será permitida, em hipótese alguma, troca de vaga escolhida.

### DA COMPROVAÇÃO DE PRÉ-REQUISITOS

4. Os candidatos convocados deverão comprovar os requisitos exigidos, além de apresentar, na data, horário e local indicado, os seguintes documentos:
  - 4.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social original e/ou Declaração da Empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho ou Recibos de Pagamento, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, em papel timbrado, contendo CNPJ e assinatura da Gerência, com firma reconhecida;
  - 4.2 Registro/Inscrição na Prefeitura Municipal e comprovante de Contribuição Previdenciária, acompanhados de Declaração de Prestação de Serviços para cliente(s), no caso de autônomos;
  - 4.3 Comprovante de Escolaridade;
  - 4.4 Registro Profissional no órgão de classe, quando o cargo exigir;

- 4.5 Carteira Nacional de Habilitação, quando o cargo exigir;
- 4.6 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do Tribunal de Justiça Militar do Estado de São Paulo, atualizada.
5. O candidato aprovado que exerça outro emprego público ou função pública, ou esteja aposentado, só será admitido se autorizada a acumulação, de acordo com a legislação vigente.
6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
7. As fotocópias somente serão aceitas mediante apresentação do documento original.
8. O estágio profissionalizante, se ocorrido na modalidade exigida, será considerado como experiência profissional, desde que registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social e/ou acompanhado de Declaração de Atividades da Empresa, em papel timbrado, com firma reconhecida.
9. O candidato que, por qualquer motivo, não comprovar quaisquer dos pré-requisitos definidos para o cargo, ou não apresentar a documentação exigida na data, horário e local indicado, mediante documentação específica, perderá o direito à vaga.

### EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSSIONAL

10. Concluídas as etapas de comprovação de pré-requisitos, os candidatos serão submetidos ao Exame Médico Pré-Admissional, que será realizado com base nas funções inerentes ao cargo ao qual foram convocados, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício das mesmas, incluindo-se entre eles, os portadores de deficiência.
11. Apenas serão encaminhados para contratação os candidatos aprovados no Exame Médico Pré-Admissional.
12. O Exame Médico Pré-Admissional será realizado pela SABESP ou, se necessário, por entidades credenciadas pela mesma.
13. Não serão aceitos recursos interpostos quanto aos resultados dos Exames Médicos e complementares e dos procedimentos Pré-Admissionais.

### DA ADMISSÃO

14. A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da SABESP.
15. Quando de sua admissão, o empregado será enquadrado, obrigatoriamente, no nível escolhido quando de sua inscrição, mesmo que já tenha experiência superior comprovada.
16. O candidato admitido pela SABESP assinará Contrato de Experiência com prazo de até 90 (noventa) dias, na forma da Lei.
  - 16.1 Durante o período de vigência do Contrato de Trabalho de Experiência, o candidato admitido será avaliado pela sua gerência imediata, para verificação de sua adaptação e adequação ao desempenho das atribuições do emprego, que considerará os seguintes fatores: capacitação

profissional, responsabilidade, relacionamento interpessoal, organização no trabalho e comprometimento;

16.2 A avaliação será realizada em duas etapas, a saber: a primeira em até 45 (quarenta e cinco) dias e a segunda em até 90 (noventa) dias.

17. O candidato que tiver avaliação, durante o período do contrato de Experiência, considerada insatisfatória, não terá o seu Contrato de Trabalho de Experiência prorrogado para Contrato de Trabalho por prazo indeterminado.
18. O candidato que, por qualquer motivo, não iniciar o período de experiência no prazo determinado pela SABESP, perderá o direito à vaga.
19. No ato da admissão, o candidato deverá assinar Declaração de Não Cumulatividade ou Declaração de Cumulatividade para os fins previstos na legislação pertinente, especialmente no artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, com a redação que lhe foram dadas pelas Emendas Constitucionais nº 19, de 1998, e 34, de 2001.
20. O candidato admitido somente poderá solicitar transferência de local de trabalho após 5 (cinco) anos da data de sua admissão, levando-se em conta a compatibilidade do emprego e a conveniência da SABESP.
21. O candidato admitido poderá ser transferido em período menor que 5 (cinco) anos, caso a transferência se dê somente por conveniência e interesse da SABESP.

## XII. DA CONTRATAÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. A contratação do candidato deficiente obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais habilitados, no tocante aos pré-requisitos e exame de inspeção de saúde.
2. O exame de perícia médica será realizado pela Área Médica que atende cada Unidade da SABESP. Os casos de inaptidão do candidato deverão ser previamente discutidos com um Comitê Técnico, composto por representantes da SABESP para decisão final.
3. Caso não se concretize a contratação do candidato convocado, será chamado o próximo da "lista especial" e assim, sucessivamente, até que se esgotem todas as possibilidades.
4. O candidato inscrito como Portador de Deficiência, tendo sido habilitado nas provas e convocado, será submetido à Avaliação Médica Especial, que terá decisão sobre a existência de deficiência e se o grau de deficiência o capacita para o exercício do cargo.

### XIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A SABESP reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos para as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades dos seus serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os empregos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
2. O prazo de validade do Concurso Público é de dois anos, a contar da data da publicação da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da SABESP.
3. O período de validade do Concurso não gera para a SABESP a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.
4. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à admissão e à preferência na admissão.
5. A Sabesp poderá convocar, mediante o aproveitamento de candidatos remanescentes do Concurso Público com prazo de validade em vigor e seguindo rigorosamente a ordem de classificação, para preenchimento de vagas que surgirem no período de validade do Concurso, mediante prévia autorização das autoridades competentes, quando necessária.
6. A inscrição do candidato no Concurso implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital, e das normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, bem como importará na expressa aceitação das mesmas.
7. A inveracidade /inautenticidade nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas conseqüências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal cabíveis.
8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será divulgada em Edital ou Aviso publicado.
9. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela ESPP, em dias úteis, das 08 às 20 horas, e pela internet, no site [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), sendo que, após a competente homologação, as informações pertinentes passam a ser de responsabilidade da SABESP.
10. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá solicitá-la, por meio de carta com Aviso de Recebimento, à ESPP. Após a homologação e durante o prazo de validade deste Concurso Público, eventual alteração de endereço deverá ser encaminhada, mediante carta, assinada pelo candidato aprovado, com Aviso de Recebimento, endereçada à Superintendência de Recursos Humanos da SABESP.
11. A SABESP e a ESPP se eximem de quaisquer despesas assumidas pelos candidatos em razão deste Concurso, notadamente as decorrentes de viagens e estadas dos candidatos, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local de prova.
12. A ESPP e a SABESP não emitirão Declaração de Aprovação no Certame, pois a própria publicação de aviso no Diário Oficial do Estado – Empresarial, é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Concurso.





sabesp

13. A SABESP e a ESPP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: endereço não atualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato e correspondência recebida por terceiros.
14. O candidato será considerado desistente e excluído tacitamente do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
15. Os empregados da SABESP aprovados serão submetidos ao mesmo procedimento estabelecido para contratação dos candidatos externos à Companhia, inclusive em relação ao salário inicial, conforme descrito no Edital, para o cargo pretendido.
16. Decorridos 90 (noventa) dias da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
17. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no DOE - Empresarial e nos sites [www.sabesp.com.br](http://www.sabesp.com.br) e [www.esppconcursos.com.br](http://www.esppconcursos.com.br), exceto na convocação para admissão que será feita por telegrama, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a SABESP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
19. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos deles decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
20. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Diretoria da SABESP.

São Paulo, 11 de março de 2009.



sabesp



## ANEXO I – QUADRO GERAL DE VAGAS

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Advogado A</b>	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Direito, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	101	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	2.377,32
			SÃO PAULO - OESTE	1	
		102	CARAGUATATUBA	1	1.981,11
			FRANCA	1	
REGISTRO	1				
<b>Advogado B</b>	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Direito, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Regulação econômica e Leis nº 11.445/07 e 1.025/07	201	SÃO PAULO - OESTE	1	3.126,20
<b>Advogado B</b>	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Direito, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Em processos ligados ao Código de Defesa do Consumidor e representação de empresas junto ao PROCON E JEC.	301	SÃO PAULO - OESTE	1	3.126,20
<b>Advogado C</b>	Superior Completo em nível de Graduação em curso de Direito, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Em Direito Público	402	LINS	1	3.441,36
<b>Agente de Serviços a Clientes A</b>	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	501	SÃO PAULO - CENTRO	3	1.061,37

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
Ajudante Geral A	4a série do Ensino Fundamental. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	601	BAIXADA SANTISTA CENTRO	34	734,39
			BAIXADA SANTISTA NORTE	11	
			BAIXADA SANTISTA SUL	33	
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	4	
			SÃO PAULO - CENTRO	6	
			SÃO PAULO - LESTE	11	
			SÃO PAULO - NORTE	2	
			SÃO PAULO - OESTE	32	
			SÃO PAULO - SUL	11	
		602	CABREÚVA	1	611,99
			CAMPO LIMPO PAULISTA	3	
			CARAGUATATUBA	1	
			ESPÍRITO STO.PINHAL	1	
			HORTOLÂNDIA	2	
			ITATIBA	1	
			MIGUELOPOLIS	1	
			MONTE MOR	2	
			REGIÃO DE ADAMANTINA	6	
			REGIÃO DE ASSIS	3	
			REGIÃO DE AVARÉ	2	
			REGIÃO DE BOTUCATU	1	
			REGIÃO DE CAPÃO BONITO	1	
			REGIÃO DE CARDOSO	1	
			REGIÃO DE FERNANDÓPOLIS	4	
			REGIÃO DE ITAPETININGA	2	
			REGIÃO DE ITAPEVA	1	
			REGIÃO DE JALES	3	
			REGIÃO DE LINS	6	
			REGIÃO DE MONTE ALTO	4	
			REGIÃO DE MONTE APRAZÍVEL	1	
			REGIÃO DE NHANDEARA	1	
			REGIÃO DE NOVA GRANADA	3	
			REGIÃO DE NOVO HORIZONTE	2	
REGIÃO DE PEDERNEIRAS	7				
REGIÃO DE PIEDADE	1				
REGIÃO DE PIRAJÚ	2				
REGIÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE	5				
REGIÃO DE SALTO PIRAPORA	4				
REGIÃO DE SÃO MANUEL	2				
REGIÃO DE STA CRUZ RIO PARDO	2				
REGIÃO DE TEODORO SAMPAIO	2				
REGIÃO DE TUPÃ	3				
SÃO SEBASTIÃO	2				

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Analista Administrativo A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em Administração de Empresas, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	701	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	2.377,32
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	7	
			SÃO PAULO - CENTRO	4	
			SÃO PAULO - NORTE	4	
			SÃO PAULO - OESTE	3	
			SÃO PAULO - SUL	1	
		702	HORTOLÂNDIA	1	1.981,11
			ITAPETININGA	2	
			ITATIBA	2	
			PRESIDENTE PRUDENTE	1	
<b>Analista Administrativo B</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em Administração de Empresas, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Na preparação e organização de reuniões de Diretoria/Executiva.	801	SÃO PAULO - OESTE	1	3.126,20
<b>Analista Administrativo C</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em Administração de Empresas, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: No trâmite de documentação, gerenciadores eletrônicos de documentos.	901	SÃO PAULO - OESTE	1	4.129,63
<b>Analista de Comunicação A (Jornalismo)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Jornalismo, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1001	SÃO PAULO - OESTE	5	2.377,32
		1002	PRESIDENTE PRUDENTE	1	1.981,11
<b>Analista de Informática A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Informática, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1101	SÃO PAULO - CENTRO	1	2.377,32
			SÃO PAULO - OESTE	2	

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Analista de Marketing A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Marketing, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1201	SÃO PAULO - LESTE	1	2.377,32
			SÃO PAULO - OESTE	2	
<b>Analista de Planejamento A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em cursos de Engenharia, Administração de Empresas ou Ciências Econômicas, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1301	SÃO PAULO - OESTE	4	2.377,32
<b>Analista de Recursos Humanos A (Administração de Pessoal / Trabalhista)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em cursos de Administração de Empresas ou Direito, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1401	SÃO PAULO - CENTRO	1	2.377,32
<b>Analista de Recursos Humanos A (Serviço Social)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Serviço Social com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1502	ITAPETININGA	1	1.981,11
			LINS	1	
			PRESIDENTE PRUDENTE	1	
<b>Analista de Sistemas A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em cursos de Análise de Sistemas ou Ciências da Computação, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1601	SÃO PAULO - OESTE	2	2.377,32
<b>Analista de Suprimentos A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em cursos de Administração de Empresas, Ciências Econômicas, Engenharia, Direito, Ciências Contábeis, ou Comércio Exterior, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1701	SÃO PAULO - CENTRO	14	2.377,32
			SÃO PAULO - LESTE	1	

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Analista Econômico-Financeiro A</b>	Superior Completo em nível de Graduação em Ciências Econômicas com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	1801	SANTOS	1	2.377,32
			SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	2	
			SÃO PAULO - CENTRO	7	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	3	
			SÃO PAULO - OESTE	3	
		1802	ITAPETININGA	1	1.981,11
			PRESIDENTE PRUDENTE	1	
<b>Analista Econômico-Financeiro B (Finanças/Orçamentos)</b>	Superior Completo em nível de Graduação em Ciências Econômicas com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Matemática Financeira e Orçamentos.	1901	SÃO PAULO - CENTRO	2	3.126,20
			SÃO PAULO - OESTE	1	
<b>Analista Econômico-Financeiro C (Contabilidade)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em Ciências Contábeis com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Assuntos Fiscais, Financiamentos, Garantias Contratuais, Processo de Cobranças e Legislação Contábil.	2101	SÃO PAULO - CENTRO	1	4.129,63
<b>Analista Econômico-Financeiro C (Finanças/Orçamentos)</b>	Superior Completo em nível de Graduação em Ciências Econômicas com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas. Conhecimentos: Regulação Econômica, Matemática Financeira, Legislação Tributária e Fiscal, Orçamentos.	2001	SÃO PAULO - CENTRO	2	4.129,63
			SÃO PAULO - OESTE	2	
<b>Analista Econômico-Financeiro D (Captação de Recursos/Orçamentos)</b>	Superior Completo em nível de Graduação em Ciências Econômicas com registro profissional no órgão de classe. Pós-Graduação: Administração ou Finanças ou Controladoria. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Orçamentos; Intermediário do Idioma Inglês; Relações com Investidores e Mercado de Capitais	2201	SÃO PAULO - OESTE	2	5.473,50

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Analista Econômico-Financeiro E (Captação de Recursos/Controladoria)</b>	Superior Completo em nível de Graduação em Ciências Econômicas com registro profissional no órgão de classe. Pós-Graduação: Administração ou Finanças ou Controladoria. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Avançado no Idioma Inglês; Mercado de Capitais e Controladoria.	2301	SÃO PAULO - OESTE	2	7.220,26
<b>Analista Econômico-Financeiro F (Captação de Recursos/Relações com Investidores)</b>	Superior Completo em nível de Graduação em Ciências Econômicas com registro profissional no órgão de classe. Pós-Graduação em Administração ou Finanças. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Avançado no Idioma Inglês; Relações com Investidores; Mercado de Capitais Nacional e Internacional.	2401	SÃO PAULO - OESTE	2	9.557,22
<b>Arquiteto A (Urbanismo)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em cursos de Arquitetura e Urbanismo, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	2501	SÃO PAULO - OESTE	1	2.377,32
<b>Arquiteto B</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em cursos de Arquitetura e Urbanismo, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Arquitetura de Interiores e AutoCad.	2601	SÃO PAULO - OESTE	1	3.126,20
<b>Atendente a Clientes A (30 horas)</b>	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	2701	BAIXADA SANTISTA SUL	2	1.462,83
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	7	
			SÃO PAULO - OESTE	60	
		2702	SÃO JOÃO BOA VISTA	1	1.219,03
			TATUÍ	2	

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Auditor A - Sistemas</b>	Superior Completo em nível de Graduação, nos cursos de Análise de Sistemas ou Ciências da Computação, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Auditoria de Sistemas; Ferramentas SQL, Oracle, ACL. Disponibilidade para viagens.	2801	SÃO PAULO - OESTE	1	2.377,32
<b>Auxiliar Administrativo A</b>	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	2901	BAIXADA SANTISTA CENTRO	6	833,51
			BAIXADA SANTISTA NORTE	3	
			BAIXADA SANTISTA SUL	4	
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
			SANTOS	1	
			SÃO PAULO - NORTE	3	
			SÃO PAULO - OESTE	3	
		2902	APIAI	1	694,62
			CARAGUATATUBA	7	
			IGUAPE	1	
			ITAPETININGA	5	
			ITATIBA	1	
			LINS	2	
			MIGUELOPOLIS	1	
			PIRATININGA	1	
			PRESIDENTE PRUDENTE	4	
			REGIÃO DE ADAMANTINA	4	
			REGIÃO DE ASSIS	1	
			REGIÃO DE AVARÉ	1	
			REGIÃO DE CAPÃO BONITO	1	
REGIÃO DE PEDERNEIRAS	3				
REGIÃO DE PIRAJÚ	1				
REGIÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE	2				
REGIÃO DE SÃO MANUEL	1				
REGIÃO DE TEODORO SAMPAIO	1				
REGISTRO	1				
SÃO SEBASTIÃO	3				
UBATUBA	2				
<b>Biólogo A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Biologia, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3001	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	2.377,32
			SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	4	
		3002	CAMPO LIMPO PAULISTA	1	1.981,11
			ITAPETININGA	1	



CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Controlador de Sistemas de Saneamento A (36 hs)</b>	Ensino Médio Técnico em Informática ou Administração de Empresas com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3101	SÃO PAULO - OESTE	2	1.740,31
		3102	CARAGUATATUBA	6	1.450,25
<b>Engenheiro A (Agrimensura)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia de Agrimensura, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3201	SÃO PAULO - CENTRO	2	3.527,50
<b>Engenheiro A (Ambiental)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Ambiental, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3301	SÃO PAULO - OESTE	5	3.527,50
<b>Engenheiro A (Civil)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Civil, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3401	BAIXADA SANTISTA CENTRO	5	3.527,50
			BAIXADA SANTISTA SUL	1	
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	4	
			SANTOS	10	
			SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
			SÃO PAULO - CENTRO	27	
			SÃO PAULO - LESTE	6	
			SÃO PAULO - NORTE	4	
			SÃO PAULO - OESTE	18	
			SÃO PAULO - SUL	12	
		3402	BOTUCATU	2	3.527,50
			CARAGUATATUBA	1	
			FRANCA	5	
			HORTOLÂNDIA	1	
			ITAPETININGA	3	
			ITAPEVA	1	
			ITATIBA	4	
			MOCOCA	2	
			MONTE ALTO	1	
			PRESIDENTE PRUDENTE	1	
REGIÃO DE ASSIS	1				
REGIÃO DE BOTUCATU	6				
REGIÃO DE SÃO MANUEL	1				
REGIÃO DE TUPÃ	1				
REGISTRO	3				
SÃO JOÃO B. VISTA	2				

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Engenheiro A (Elétrica)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Elétrica, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3501	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	3.527,50
			SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
			SÃO PAULO - CENTRO	6	
			SÃO PAULO - LESTE	3	
			SÃO PAULO - NORTE	2	
			SÃO PAULO - OESTE	3	
		3502	CARAGUATATUBA	1	3.527,50
			ITATIBA	1	
			LINS	1	
<b>Engenheiro A (Eletrônica)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Eletrônica, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3601	SÃO PAULO - OESTE	1	3.527,50
<b>Engenheiro A (Mecânica)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Mecânica, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3701	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	3.527,50
			SANTOS	2	
			SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
			SÃO PAULO - CENTRO	4	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	1	
			SÃO PAULO - OESTE	2	
		3702	CARAGUATATUBA	1	3.527,50
			ITATIBA	1	
			PRESIDENTE PRUDENTE	1	
<b>Engenheiro A (Produção)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia de Produção, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3801	SÃO PAULO - OESTE	2	3.527,50
<b>Engenheiro A (Química)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Química, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	3901	BAIXADA SANTISTA NORTE	1	3.527,50
			BAIXADA SANTISTA SUL	1	
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - SUL	1	
		3902	PRESIDENTE PRUDENTE	1	3.527,50

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Engenheiro B (Civil)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Civil, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Lei de Licitações 8.666.	4001	SÃO PAULO - CENTRO	2	3.527,50
<b>Engenheiro C (Civil)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Civil, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Elaboração de Cronograma Físico-Financeiro de Empreendimentos; Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Lei de Licitações 8.666.	4101	SÃO PAULO - CENTRO	1	4.129,63
			SÃO PAULO - OESTE	1	
<b>Engenheiro C (Mecânica)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Mecânica, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses em licitações, acompanhamento de obras e projetos, no ato da contratação. Conhecimentos: Elaboração de Cronograma Físico-Financeiro de Empreendimentos; Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Lei de Licitações 8.666.	4201	SÃO PAULO - CENTRO	1	4.129,63
			SÃO PAULO - OESTE	1	
<b>Engenheiro D (Civil)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia Civil, com registro profissional no órgão de classe. Pós-Graduação na área de formação. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Elaboração de Cronograma Físico-Financeiro de Empreendimentos; Acompanhamento e Fiscalização de Obras; Lei de Licitações 8.666 e MS-Project.	4301	SÃO PAULO - CENTRO	1	5.473,50
<b>Engenheiro de Segurança do Trabalho A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Engenharia ou Arquitetura com Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho, com registro profissional no órgão de classe ou no Ministério do Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	4401	SÃO PAULO - LESTE	1	3.527,50
			SÃO PAULO - OESTE	1	
		4402	BOTUCATU	1	3.527,50
			CARAGUATATUBA	1	
LINS	1				

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Geógrafo A</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Geografia, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	4501	SÃO PAULO - OESTE	2	2.377,32
<b>Médico do Trabalho A (20 horas)</b>	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Medicina com especialização em Medicina do Trabalho, com registro profissional no órgão de classe ou no Ministério do Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	4601	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	2.377,32
			SÃO PAULO - LESTE	1	
<b>Motorista A</b>	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	4701	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	1.061,37
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	8	
			SÃO PAULO - CENTRO	4	
			SÃO PAULO - LESTE	5	
			SÃO PAULO - OESTE	5	
			SÃO PAULO - SUL	6	
		4702	BOTUCATU	1	884,49
			ITAPETININGA	2	
			REGIÃO DE AVARÉ	1	
			REGIÃO DE ITAPEVA	1	
			REGIÃO DE ITARARÉ	1	
			REGIÃO DE NOVO HORIZONTE	1	
			REGIÃO DE TAQUARITUBA	1	
			REGISTRO	2	
<b>Oficial Caldeireiro A</b>	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	4801	SÃO PAULO - SUL	3	1.462,83
<b>Oficial de Manutenção Civil A</b>	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	4901	BAIXADA SANTISTA CENTRO	2	1.061,37
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - SUL	9	
<b>Oficial de Manutenção Geral A</b>	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5001	BAIXADA SANTISTA CENTRO	2	1.061,37
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - OESTE	1	

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
Oficial de Sistemas de Saneamento A	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5101	SÃO PAULO - LESTE	11	1.462,83
			SÃO PAULO - NORTE	4	
			SÃO PAULO - OESTE	9	
			SÃO PAULO - SUL	10	
Oficial Eletricista de Manutenção A	Ensino Fundamental Completo. Curso Básico de Qualificação Profissional na Área de Eletroeletrônica; Cursos de Primeiros Socorros; de Combate A Incêndio. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5201	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	1.462,83
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - OESTE	2	
			SÃO PAULO - SUL	10	
		5202	BOTUCATU	1	1.219,03
			CARDOSO	1	
			MOCOCA	1	
			MONTE APRAZÍVEL	1	
Oficial Mecânico de Manutenção A	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5301	BAIXADA SANTISTA CENTRO	3	1.462,83
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	3	
			SÃO PAULO - LESTE	8	
			SÃO PAULO - OESTE	2	
			SÃO PAULO - SUL	9	
		5302	REGIÃO DE ASSIS	1	1.219,03
Oficial Soldador A	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5401	SÃO PAULO - CENTRO	1	1.061,37
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	1	
			SÃO PAULO - OESTE	1	
			SÃO PAULO - SUL	2	
Operador de Equipamentos Automotivos A	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5501	BAIXADA SANTISTA CENTRO	4	1.462,83
			BAIXADA SANTISTA SUL	2	
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	2	
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	2	
			SÃO PAULO - SUL	5	
		5502	GUARIBA	1	1.219,03
			ITATIBA	1	
			REGIÃO DE ADAMANTINA	2	
			REGIÃO DE ASSIS	1	
			REGIÃO DE AVARÉ	1	
			REGIÃO DE ITAPETININGA	1	
			REGIÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE	3	
REGISTRO	2				
TATUI	2				

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
Operador de Sistemas de Saneamento A	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5601	BAIXADA SANTISTA CENTRO	8	1.061,37
			BAIXADA SANTISTA NORTE	6	
			BAIXADA SANTISTA SUL	6	
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	26	
			SÃO PAULO - CENTRO	9	
			SÃO PAULO - LESTE	43	
			SÃO PAULO - NORTE	9	
			SÃO PAULO - OESTE	19	
		SÃO PAULO - SUL	12		
		5602	CARAGUATATUBA	2	884,49
			FRANCA	1	
			ITÁTIBA	3	
			MIGUELOPOLIS	1	
			MOCOCA	1	
			REGIÃO DE BOITUVA	2	
			REGIÃO DE LARANJAL	1	
RIFAINA	1				
SÃO JOÃO B. VISTA	4				
SÃO SEBASTIÃO	3				
UBATUBA	1				
Químico A	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Química com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5701	SÃO PAULO - NORTE	3	2.377,32
		5702	BOTUCATU	1	1.981,11
			CAMPO LIMPO PAULISTA	1	
5702	FRANCA	1			
	Secretária A	Ensino Médio Técnico em Secretariado, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	5801	SÃO PAULO - OESTE	5
Secretária C	Ensino Médio Técnico em Secretariado, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação. Conhecimentos: Inglês Básico.	5901	SÃO PAULO - OESTE	1	2.487,39
Técnico de Segurança do Trabalho A	Ensino Médio Técnico em Segurança do Trabalho, com registro profissional no Ministério do Trabalho. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6001	BAIXADA SANTISTA CENTRO	3	1.462,83
			SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	1	
		6002	AVARÉ	1	1.219,03
			BOTUCATU	2	
			REGISTRO	1	
			SÃO SEBASTIÃO	1	
UBATUBA	1				

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
<b>Técnico em Empreendimentos A (Edificações)</b>	Ensino Médio Técnico em Edificações com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6101	SÃO PAULO - OESTE	1	1.740,31
<b>Técnico em Finanças A</b>	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6201	SÃO PAULO - CENTRO	1	1.462,83
			SÃO PAULO - LESTE	2	
			SÃO PAULO - OESTE	1	
<b>Técnico em Informática A</b>	Ensino Médio Técnico em Informática, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação. Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6301	SÃO PAULO - OESTE	1	1.462,83
<b>Técnico em Manutenção A (Civil)</b>	Ensino Médio Técnico em Edificações com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6401	SÃO PAULO - LESTE	1	1.740,31
			SÃO PAULO - NORTE	1	
			SÃO PAULO - SUL	1	
<b>Técnico em Manutenção A (Eletrotécnica)</b>	Ensino Médio Técnico em Eletrotécnica com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6501	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	1.740,31
			REGIÃO DE BRAGANÇA PAULISTA	1	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	4	
			SÃO PAULO - OESTE	3	
			SÃO PAULO - SUL	1	
		6502	BOTUCATU	2	1.450,25
			CARAGUATATUBA	2	
			ITÁTIBA	2	
<b>Técnico em Manutenção A (Instrumentação/Eletrônica)</b>	Ensino Médio Técnico em Eletrônica ou Instrumentação com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6701	SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	1.740,31
			SÃO PAULO - LESTE	3	
			SÃO PAULO - NORTE	5	
			SÃO PAULO - OESTE	2	
			SÃO PAULO - SUL	9	
		6702	CARAGUATATUBA	1	1.450,25

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
Técnico em Manutenção A (Mecânica)	Ensino Médio Técnico em Mecânica com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6801	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	1.740,31
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - LESTE	3	
			SÃO PAULO - NORTE	6	
			SÃO PAULO - OESTE	2	
			SÃO PAULO - SUL	10	
		6802	CARAGUATATUBA	1	1.450,25
			ITATIBA	2	
			REGIÃO DE AVARÉ	1	
			REGIÃO DE ITAPETININGA	1	
Técnico em Recursos Humanos A	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	6901	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	1.462,83
Técnico em Segurança Empresarial A	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7001	BAIXADA SANTISTA CENTRO	3	1.462,83
			SÃO PAULO - NORTE	2	
		7002	CARAGUATATUBA	1	1.219,03
Técnico em Serviços a Clientes A	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7101	BAIXADA SANTISTA CENTRO	1	1.462,83
			BAIXADA SANTISTA NORTE	2	
			BAIXADA SANTISTA SUL	4	
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	10	
			SÃO PAULO - CENTRO	10	
			SÃO PAULO - LESTE	27	
			SÃO PAULO - NORTE	15	
			SÃO PAULO - OESTE	22	
			SÃO PAULO - SUL	15	
		7102	FERNANDOPOLIS	2	1.219,03
			FRANCA	1	
			REGIÃO DE ADAMANTINA	2	
			REGIÃO DE ASSIS	1	
			REGIÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE	3	
	REGIÃO DE TUPÃ	1			



CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
Técnico em Serviços Administrativos A	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7201	BAIXADA SANTISTA CENTRO	5	1.462,83
			BAIXADA SANTISTA SUL	1	
			SÃO PAULO - CENTRO	7	
			SÃO PAULO - LESTE	8	
			SÃO PAULO - NORTE	1	
			SÃO PAULO - OESTE	12	
			SÃO PAULO - SUL	6	
		7202	APIAI	1	1.219,03
			BOTUCATU	1	
			FRANCA	2	
			LINS	1	
			MOCOCA	1	
			PRESIDENTE PRUDENTE	1	
			REGIÃO DE BOTUCATU	2	
			REGIÃO DE PIEDADE	1	
			REGIÃO DE SALTO PIRAPORA	1	
			REGIÃO DE TUPÃ	1	
			REGISTRO	3	
			SÃO JOÃO B. VISTA	4	
TATUÍ	2				
Técnico em Sistemas de Saneamento A (Edificações)	Ensino Médio Técnico em Agrimensura, Edificações ou Construção Civil com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7301	REGIÃO DE BRAGANÇA PAULISTA	4	1.740,31
			SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	1	
			SÃO PAULO - LESTE	8	
			SÃO PAULO - NORTE	31	
			SÃO PAULO - OESTE	7	
			SÃO PAULO - SUL	10	
		7302	AVARÉ	1	1.450,25
			CARAGUATATUBA	4	
			FERNANDÓPOLIS	1	
			FRANCA	1	
			REGIÃO DE ADAMANTINA	2	
			REGIÃO DE ASSIS	1	
			REGIÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE	2	
			REGIÃO DE SÃO MANUEL	1	
			REGIÃO DE TUPÃ	2	
REGISTRO	4				
Técnico em Sistemas de Saneamento A (Agrimensura)	Ensino Médio Técnico em Agrimensura com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7801	REGIÃO DE BRAGANÇA PAULISTA	1	1.740,31
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	4	
			SÃO PAULO - OESTE	2	

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
Técnico em Sistemas de Saneamento A (Eletrônica)	Ensino Médio Técnico em Eletrônica com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7401	SÃO PAULO – NORTE	2	1.740,31
			SÃO PAULO - OESTE	1	
Técnico em Sistemas de Saneamento A (Mecânica)	Ensino Médio Técnico em Mecânica com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7501	SÃO PAULO - NORTE	3	1.740,31
Técnico em Sistemas de Saneamento A (Química)	Ensino Médio Técnico em Química com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7601	BAIXADA SANTISTA CENTRO	34	1.740,31
			BAIXADA SANTISTA NORTE	17	
			BAIXADA SANTISTA SUL	33	
			REGIÃO DE BRAGANÇA PAULISTA	3	
			REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	16	
			SÃO PAULO - CENTRO	7	
			SÃO PAULO - LESTE	5	
			SÃO PAULO - NORTE	9	
			SÃO PAULO - OESTE	17	
			SÃO PAULO - SUL	4	
		7602	CABREÚVA	6	1.450,25
			CAMPO LIMPO PAULISTA	9	
			CARAGUATATUBA	14	
			FRANCA	1	
			HORTOLÂNDIA	9	
			ICÉM	1	
			ILHABELA	16	
			ITATIBA	1	
			ITUPEVA	8	
			JACUPIRANGA	1	
			JARINU	1	
			JUQUIA	1	
			LINS	1	
			MOCOCA	1	
			MONTE MOR	6	
			MORUNGABA	3	
			PAULÍNIA	1	
			REGIÃO DE AVARÉ	2	
			REGIÃO DE BOTUCATU	4	
			REGIÃO DE CAPÃO BONITO	2	
			REGIÃO DE ITAPETININGA	3	
			REGIÃO DE ITAPEVA	2	
			REGIÃO DE ITARARÉ	1	
REGIÃO DE PIRAJÚ	1				
REGIÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE	2				
REGIÃO DE REGISTRO	3				
REGIÃO DE SALTO PIRAPORA	1				
REGIÃO DE SÃO MANUEL	2				
REGIÃO DE STA CRUZ RIO PARDO	1				
REGIÃO DE TAQUARITUBA	2				
REGIÃO DE TUPÃ	1				
SÃO JOÃO B. VISTA	2				
SÃO SEBASTIÃO	40				
SERRA NEGRA	1				
TATUÍ	2				
UBATUBA	5				

CARGOS	PRE-REQUISITOS	CÓDIGO	LOCAL DAS VAGAS	VAGAS	SALÁRIO R\$
Técnico em Sistemas de Saneamento A (Saneamento)	Ensino Médio Técnico em Saneamento com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7701	SÃO PAULO - CENTRO	5	1.740,31
			SÃO PAULO - LESTE	6	
			SÃO PAULO - NORTE	2	
			SÃO PAULO - OESTE	10	
			SÃO PAULO - SUL	10	
Tecnólogo A (Civil)	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Tecnologia em Construção Civil com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	7901	SÃO PAULO - NORTE	2	2.172,61
			SÃO PAULO - OESTE	1	
		7902	AGUDOS	1	1.810,51
Tecnólogo A (Elétrica)	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Tecnologia em Elétrica com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	8001	SÃO PAULO - OESTE	2	2.172,61
Tecnólogo A (Hidráulica)	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Tecnologia em Hidráulica com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	8101	SÃO PAULO - LESTE	4	2.172,61
Tecnólogo A (Pavimentação)	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Tecnologia em Pavimentação, com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	8201	SÃO PAULO - LESTE	1	2.172,61
Tecnólogo A (Saneamento Ambiental)	Superior Completo em nível de Graduação, em curso de Tecnologia em Saneamento Ambiental com ênfase em Saneamento Básico com registro profissional no órgão de classe. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" - Definitiva. Experiência profissional mínima de 06 (seis) meses no cargo ou em atividades correlatas, no ato da contratação.	8301	BAIXADA SANTISTA NORTE	1	2.172,61
			SANTOS	1	
			SÃO PAULO - CENTRO	1	
			SÃO PAULO - LESTE	1	
			SÃO PAULO - NORTE	1	
			SÃO PAULO - OESTE	4	
			SÃO PAULO - SUL	1	
		8302	CARAGUATATUBA	1	1.810,51
			FRANCA	1	
			ITÁTIBA	1	
			LINS	1	
			PRESIDENTE PRUDENTE	1	
			REGISTRO	1	

TABELA DE LOCAL DE VAGAS COM MUNICÍPIOS E BAIRROS CORRESPONDENTES

<b>LOCAL DAS VAGAS</b>	<b>BAIRROS DA CAPITAL E MUNICÍPIOS DO INTERIOR</b>
AGUDOS	Agudos
APIAÍ	Apiáí
AVARÉ	Avaré
BAIXADA SANTISTA CENTRO	Santos, São Vicente, Cubatão
BAIXADA SANTISTA NORTE	Guarujá, Bertioga
BAIXADA SANTISTA SUL	Praia Grande, Mongaguá, Peruíbe, Itanhaém
BOTUCATU	Botucatu
CABREÚVA	Cabreúva
CAMPO LIMPO PAULISTA	Campo Limpo Paulista
CARAGUATATUBA	Caraguatatuba
CARDOSO	Cardoso
ESPÍRITO STO.PINHAL	Espírito Sto.Pinhal
FERNANDÓPOLIS	Fernandópolis
FRANCA	Franca
GUARIBA	Guariba
HORTOLÂNDIA	Hortolândia
ICÉM	Icém
IGUAPE	Iguape
ILHABELA	Ilhabela
ITAPETININGA	Itapetininga
ITAPEVA	Itapeva
ITATIBA	Itatiba
ITUPEVA	Itupeva
JACUPIRANGA	Jacupiranga
JARINU	Jarinu
JUQUIÁ	Juquiá
LINS	Lins

LOCAL DAS VAGAS	BAIRROS DA CAPITAL E MUNICÍPIOS DO INTERIOR
MIGUELÓPOLIS	Miguelópolis
MOCOCA	Mococa
MONTE ALTO	Monte Alto
MONTE APRAZÍVEL	Monte Aprazível
MONTE MOR	Monte Mor
MORUNGABA	Morungaba
PAULÍNIA	Paulínia
PIRATININGA	Piratininga
PRESIDENTE PRUDENTE	Presidente Prudente
REGIÃO DE ADAMANTINA	Adamantina, Flora Rica, Florida Paulista, Mariápolis, Nova Guataporanga, Santa Mercedes, Lucélia, Inúbia Paulista, Pracinha, Osvaldo cruz, Parapuã, Sagres, Salmourão, Santópolis do Aguapeí, Piacatu, Gabriel Monteiro
REGIÃO DE ASSIS	Assis, Tarumã, Cruzalia, Echaporã, Florínea, Maracaí, Platina, Pedrinhas Paulista, Paraguaçu Paulista, Lutécia, Oscar Bressane
REGIÃO DE AVARÉ	Avaré, Arandú
REGIÃO DE BOITUVA	Boituva, Cesário Lange, Porangaba, Torre de Pedra, Iperó
REGIÃO DE BOTUCATU	Botucatu, Anhembi, Bofete, Pardinho, Itatinga
REGIÃO DE BRAGANÇA PAULISTA	Bragança Paulista, Joanópolis, Nazaré Paulista, Pedra Bela, Pinhalzinho, Piracaia, Vargem
REGIÃO DE CAPÃO BONITO	Capão Bonito, Pilar do Sul, São Miguel Arcanjo, Ribeirão Grande
REGIÃO DE CARDOSO	Cardoso, Álvares Florence, Mira Estrela, Pontes Gestal, Riolândia
REGIÃO DE FERNANDOPOLIS	Fernandópolis, Estrela D'Oeste, Guarani D'Oeste, Indaiaporã, Macedônia, Meridiano, Ouroeste, Pedranópolis, São João das Duas Pontes, Valentim Gentil
REGIÃO DE ITAPETININGA	Itapetininga, Alambari, Guareí, Campina do Monte Alegre, Sarapuí, Paranapanema
REGIÃO DE ITAPEVA	Itapeva, Ribeirão Branco, Nova Campina, Taquarivaí, Buri, Guapiara
REGIÃO DE ITARARÉ	Itararé, Itaporanga, Revisou, Barão de Antonina, Bom Sucesso de Itararé
REGIÃO DE JALES	Jales, Dolcinópolis, Dirce Reis, Mesópolis, Paranapuã, Pontalinda, Populina, Turmalina, Vitoria Brasil, Urânia, Aspásia, Nava Canaã Paulista, Rubinéia, Santa Albertina, Santana da Ponte Pensa, Santa Salete, São Francisco, Santa Clara D'Oeste, Três Fronteiras, Auriflama, Sud Menucci, Guzolândia, Aparecida D'Oeste, Palmeira D'Oeste, Marinópolis, General Salgado
REGIÃO DE LARANJAL	Laranjal Paulista, Conchas

LOCAL DAS VAGAS	BAIRROS DA CAPITAL E MUNICÍPIOS DO INTERIOR
REGIÃO DE LINS	Lins, Alto Alegre, Bento de Abreu, Brejo Alegre, Coroados, Rubiácea
REGIÃO DE MONTE ALTO	Monte Alto, Cajobi, Candido Rodrigues, Embaúba, Fernando Prestes, Palmares Paulista, Santa Ernestina
REGIÃO DE MONTE APRAZÍVEL	Monte Aprazível, Nipoã, Planalto, Poloni, União Paulista, Zacarias
REGIÃO DE NHANDEARA	Nhandeara, Floreal, Gastão Vidigal, Lourdes, Monções, Nova Luzitânia, Turiuba, Sebastianópolis do Sul
REGIÃO DE NOVA GRANADA	Nova Granada, Onda Verde, Orindiuva, Paulo de Faria
REGIÃO DE NOVO HORIZONTE	Novo Horizonte, Adolfo, Avaí, Balbinos, Catiguá, Ibirá, Irapuã, Piratininga, Pongai, Presidente Alves, Uru
REGIÃO DE PEDERNEIRAS	Pederneiras, Dourado, Macatuba, Bocaina, Boraceia, Arealva
REGIÃO DE PIEDADE	Piedade, Ibiúna
REGIÃO DE PIRAJU	Piraju, Águas de Santa Bárbara, Iaras, Fartura, Timburi, Sarutaia, Bernardino de Campos, Óleo
REGIÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE	Presidente Prudente, Álvares Machado, Alfredo Marcondes, Santo Expedito, Pirapozinho, Estrela do Norte, Narandiba, Tarabaí, Sandovalina, Presidente Epitácio, Marabá Paulista, Regente Feijó, Anhumas, Caiabu, Taciba, Santo Anastácio, Piquerobi, Presidente Bernardes, Emilianópolis, Ribeirão dos Índios
REGIÃO DE REGISTRO	Registro, Juquitiba, São Lourenço da Serra
REGIÃO DE SALTO DE PIRAPORA	Salto de Pirapora, Capela do Alto
REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	São José dos Campos, Igaratá, Monteiro Lobato, Guararema, Caçapava, Jambeiro, Eugenio de Melo, São Francisco Xavier, Pindamonhangaba, Roseira, Cachoeira Paulista, Bananal, Arapeí, Silveiras, Campos do Jordão, São Bento Sapucaí, Santo Antonio do Pinhal, Lorena, Canas, Queluz, Lavrinhas, Moreira César, Taubaté, Tremembé, Lagoinha, Redenção da Serra, São Luiz do Paraitinga, Quiririm
REGIÃO DE SÃO MANUEL	São Manuel, Areiópolis, Águas de São Pedro, Charqueada, Pratania, Aparecida São Manuel, Santa Maria da Serra
REGIÃO DE STA CRUZ RIO PARDO	Santa Cruz Rio Pardo, Duartina, Lucianópolis, Espírito Santo do Turvo, Ribeirão do Sul, Ubrajara, Alvinlândia, Lupércio, Gália, Fernão, Paulistânia
REGIÃO DE TAQUARITUBA	Taquarituba, Coronel Macedo, Itaberá, Taguaí, Itaí
REGIÃO DE TEODORO SAMPAIO	Teodoro Sampaio, Rosana, Euclides da Cunha Paulista e Mirante do Paranapanema
REGIÃO DE TUPÃ	Tupã, Quatá, Borá, Queiroz, Luziânia, Álvaro de Carvalho, Arco Íris, Oriente, Quintana, Bastos, Iacri
REGISTRO	Registro
RIFAINA	Rifaina



sabesp

LOCAL DAS VAGAS	BAIRROS DA CAPITAL E MUNICÍPIOS DO INTERIOR
SANTOS	Santos
SÃO JOÃO BOA VISTA	São João Boa Vista
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	São José dos Campos
SÃO PAULO - CENTRO	Cerqueira César, Consolação, Ipiranga, Jardim Paulista, Ponte Pequena, Vila Deodoro
SÃO PAULO - LESTE	Aricanduva, Arthur Alvim, Cidade Tiradentes, José Bonifácio, Itaim Paulista, Jardim Aduadora, Mooca, Penha, São Miguel, Sapopemba, Tatuapé, Vila Prudente, Mogi das Cruzes, Biritiba Mirim, Suzano, Itaquera, Itaquaquecetuba, Poá, São Lucas (Vila Alpina), São Mateus, Água Rasa, Belém, Cangaíba, Carrão, Cidade Líder, Ermelino Matarazzo, Guaianazes, Iguatemi, Jardim Helena, Lajeado, Parque do Carmo, Ponte Rasa, São Rafael, Vila Curuçá, Vila Formosa, Vila Jacuí, Vila Matilde, Ferraz de Vasconcelos, Salesópolis
SÃO PAULO - NORTE	Cachoeirinha, Casa Verde Alta, Freguesia do Ó, Jaçanã, Jardim Japão, Jardim Pedra Branca, Limão, Parque Novo Mundo, Santana, Tucuruvi, Vila Maria, Vila Medeiros, Mairiporã, Arujá, Franco da Rocha, Francisco Morato, Caieiras, Cajamar
SÃO PAULO - OESTE	Butantã, Lapa, Pinheiros, Vila Leopoldina, Osasco, Cotia, Carapicuíba, Pirajussara, Barueri, Santana de Parnaíba, Itapevi, Jandira, Taboão da Serra, Pirapora do Bom Jesus, Vargem Grande Paulista, Perus, Pirituba, Alto de Pinheiros, Perdizes, Barra Funda, Jaguará, Jaguaré, Jardim Paulista, Morumbi, Pirapora do Bom Jesus, Raposo Tavares, Rio Pequeno, Vila Sônia
SÃO PAULO - SUL	Americanópolis, Campo Grande, Campo Limpo, Cidade Dutra, Grajaú, Moema, Socorro, Santo Amaro, Capivari, Chácara Santo Antonio, Alto da Boa Vista, São Bernardo do Campo, Rio Grande da Serra, São Caetano do Sul, Ribeirão Pires, Embu, Embu Guaçu, Itapeverica da Serra, Jabaquara, Campo Belo, Capão Redondo, Cidade Ademar, Cursino, Itaim Bibi, Jardim Ângela, Jardim São Luís, Marsilac, Parelheiros, Pedreira, Saúde, Vila Andrade, Vila Mariana
SÃO SEBASTIÃO	São Sebastião
SERRA NEGRA	Serra Negra
TATUÍ	Tatuí
UBATUBA	Ubatuba

## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **ADVOGADO A**

Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da Sabesp em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, desenvolvendo as atividades pertinentes, bem como representar a Sabesp no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição. Atuar e defender os interesses da empresa em procedimentos administrativos, amigáveis ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros. Efetuar estudos de natureza jurídica diversos. Atuar na elaboração e análise de contratos e convênios, desapropriações de bens imóveis, regularização de documentação imobiliária e atividades afins. Participar dos processos licitatórios elaborando editais, analisando minutas, documentos de aspectos jurídicos e fiscais, bem como subsidiando defesas para as impugnações impostas às licitações e respostas aos questionamentos dos Órgãos Fiscalizadores. Participar e coordenar trabalhos das Comissões Especiais de Licitação em Sessões Públicas, na qualidade de presidente ou membro, zelando para que todos os procedimentos determinados sejam cumpridos, conforme legislação vigente. Subsidiar a área jurídica, para defesas nos mandados de segurança interpostos nas licitações, bem como representantes de comissão na análise de matérias econômico-financeiras, técnicas, entre outras, emitindo pareceres jurídicos com embasamento legal quanto aos méritos questionados. Analisar e executar processos de fraudes, bem como acompanhar os contratos de risco judicial. Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos profissionais envolvidos de acordo com a área de Direito em questão. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **ADVOGADO B**

Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da Sabesp em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, com ênfase em regulação econômica, desenvolvendo as atividades pertinentes, bem como representar a Sabesp no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição. Atuar e defender os interesses da empresa em procedimentos administrativos, amigáveis ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros. Efetuar estudos de natureza jurídica diversos. Atuar na elaboração e análise de contratos e convênios, desapropriações de bens imóveis, regularização de documentação imobiliária e atividades afins. Participar dos processos licitatórios elaborando editais, analisando minutas, documentos de aspectos jurídicos e fiscais, bem como subsidiando defesas para as impugnações impostas às licitações e respostas aos questionamentos dos Órgãos Fiscalizadores. Participar e coordenar trabalhos das Comissões Especiais de Licitação em Sessões Públicas, na qualidade de presidente ou membro, zelando para que todos os procedimentos determinados sejam cumpridos, conforme legislação vigente. Subsidiar a área jurídica, para defesas nos mandados de segurança interpostos nas licitações, bem como representantes de comissão na análise de matérias econômico-financeiras, técnicas, entre outras, emitindo pareceres jurídicos com embasamento legal quanto aos méritos questionados. Analisar e executar processos de fraudes, bem como acompanhar os contratos de risco judicial. Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos profissionais envolvidos de acordo com a área de Direito em questão. Representar a SABESP no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição, inclusive PROCON E JEC. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.





sabesp

### **ADVOGADO C**

Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da Sabesp em todos os níveis e matérias, abrangidas pelo Direito, com ênfase na área de Código de Defesa do Consumidor, desenvolvendo as atividades pertinentes, bem como representar a Sabesp no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição. Atuar e defender os interesses da empresa em procedimentos administrativos, amigáveis ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros. Efetuar estudos de natureza jurídica diversos. Atuar na elaboração e análise de contratos e convênios, desapropriações de bens imóveis, regularização de documentação imobiliária e atividades afins. Participar dos processos licitatórios elaborando editais, analisando minutas, documentos de aspectos jurídicos e fiscais, bem como subsidiando defesas para as impugnações impostas às licitações e respostas aos questionamentos dos Órgãos Fiscalizadores. Participar e coordenar trabalhos das Comissões Especiais de Licitação em Sessões Públicas, na qualidade de presidente ou membro, zelando para que todos os procedimentos determinados sejam cumpridos, conforme legislação vigente. Subsidiar a área jurídica, para defesas nos mandados de segurança interpostos nas licitações, bem como representantes de comissão na análise de matérias econômico-financeiras, técnicas, entre outras, emitindo pareceres jurídicos com embasamento legal quanto aos méritos questionados. Analisar e executar processos de fraudes, bem como acompanhar os contratos de risco judicial. Representar a SABESP no âmbito administrativo e judicial em todas as esferas e graus de jurisdição. Divulgar leis, normas e procedimentos, garantindo amplo conhecimento e atualização dos profissionais envolvidos de acordo com a área de Direito em questão. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **AGENTE DE SERVIÇOS A CLIENTES A**

Efetuar leitura de hidrômetros em imóveis, de acordo com datas e roteiros preestabelecidos, registrando leitura. Inspeccionar imóveis em geral, verificando a forma de abastecimento, esgotamento, instalações hidráulicas prediais, bem como orientar e notificar os moradores para correção das irregularidades detectadas. Efetuar corte, supressão, restabelecimento e religação no fornecimento de água. Proceder a entrega de contas e faturas, avisos de débitos, informativos e outros. Atender as solicitações de revisão de consumo. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **AJUDANTE GERAL A**

Ajudar, de acordo com instruções recebidas na sua área de atuação, em atividades de natureza elétrica, hidráulica, mecânica, civil, caldeiraria e outras, tais como: abertura e fechamento de valas, manutenção interna e externa de instalações, máquinas e equipamentos, tarefas braçais e outras. Operar, segundo instruções recebidas, máquinas e equipamentos em geral, tais como: gerador, compressor, bombas de combustível, aparelho de jato de areia e outros. Atuar nos sistemas de saneamento ambiental, em todas as suas fases, auxiliando na operação de equipamentos e efetuando limpeza e lavagem de filtros, grades decantadores, tubulações, entre outros. Organizar, controlar, transportar e guardar máquinas, equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, produtos de consumo e outros. Efetuar limpeza e conservação de instalações operacionais e administrativas internas e externas. Receber, identificar, codificar, localizar, separar, embalar, entregar e conferir visual e quantitativamente materiais, em áreas internas e externas da empresa, tais como: almoxarifados, pátios e outras. Efetuar arranjo físico de materiais, nas instalações e em veículos, empilhando, remanejando, enrolando, amarrando, carregando e descarregando. Preparar e servir café, chá, sucos e outros, conforme orientação recebida. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.



sabesp

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO A**

Atuar nas diversas áreas da empresa, analisando, implantando programas, acompanhando e controlando serviços de natureza administrativa-operacional, de acordo com sua área de atuação. Elaborar estudos estatísticos, tabelas, gráficos, demonstrativos em geral, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, fornecendo subsídios para a tomada de decisões. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO B**

Atuar nas diversas áreas da empresa, analisando, implantando programas, acompanhando e controlando serviços de natureza administrativa-operacional, de acordo com sua área de atuação. Elaborar estudos estatísticos, tabelas, gráficos, demonstrativos em geral, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, fornecendo subsídios para a tomada de decisões.

Preparar reuniões, incluindo pautas e organização de material relevante. Participar de reuniões, relatando as decisões e gerando ata de reunião. Atender usuários, orientando e prestando informações sobre o acervo de deliberações de diretoria, bem como organizar, controlar e classificá-las.

Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA ADMINISTRATIVO C**

Atuar nas diversas áreas da empresa, analisando, implantando programas, acompanhando e controlando serviços de natureza administrativa-operacional, de acordo com sua área de atuação. Elaborar estudos estatísticos, tabelas, gráficos, demonstrativos em geral, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, fornecendo subsídios para a tomada de decisões. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA DE COMUNICAÇÃO A (JORNALISMO)**

Elaborar matérias e efetuar reportagens jornalísticas para divulgação e esclarecimento à imprensa em geral, sobre assuntos ligados a Cia. Acompanhar entrevistas de diretores e empregados autorizados aos órgãos de imprensa. Analisar publicações de jornais e redigir esclarecimentos complementares necessários. Elaborar textos para divulgação por jornais, revistas, rádio, televisão, etc. Revisar e/ou preparar matérias especializadas, textos para audiovisuais, etc. Manter contatos com representantes dos órgãos de imprensa. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA DE INFORMÁTICA A**

Executar atividades de informática nas diversas áreas da Sabesp. Desenvolver, implantar e manter sistemas regionais e locais, utilizando metodologia e técnicas apropriadas, visando atender as funcionalidades de sua área. Elaborar estudos de informatização de atividades, analisando processos de dados em conjunto com os responsáveis



sabesp

funcionais e organizacionais, bem como dimensionando os recursos necessários à viabilização das soluções. Acompanhar e orientar os usuários quanto à utilização da infra-estrutura de informática e aplicativos em sua área. Implantar e administrar ferramentas de banco de dados, dimensionando recursos de infra-estrutura, modelando dados, acompanhando e ajustando performance. Implantar e administrar ambiente em rede em sua área, definindo recursos necessários, garantindo a funcionalidade e operacionalidade dos componentes, bem como garantindo a integração com a rede corporativa e performance adequada. Definir e implementar mecanismos de acesso, direitos, permissões, segurança e proteção de informações nas redes e bancos de dados sob sua responsabilidade. Prestar suporte na instalação e configuração de softwares e da plataforma de hardware. Testar, avaliar e recomendar a aquisição de novos equipamentos, bem como disseminar novas tecnologias de informação de acordo com as diretrizes da Sabesp. Atuar em parceria com as diversas equipes responsáveis pelos sistemas corporativos, visando a integração com os sistemas regionais e locais, atuando como autoridade local no processo de suporte e implementação. Analisar e desenvolver planos de produção das unidades de processamento de dados, verificando e determinando a carga dos equipamentos, tempo e volume dos serviços, procedendo a ajustes na escala de processamento, objetivando otimização adequada. Responder pelas rotinas e automação de procedimentos, bem como pela manutenção de controle de sistemas de produção. Prestar suporte e treinamento na área de produção, orientando quanto aos detalhes operacionais. Opinar sobre a viabilidade de otimização de novos equipamentos ou programas oferecidos pelos fornecedores, bem como apurar dados para formação de custos da área de informática. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA DE MARKETING A**

Planejar e acompanhar as ações de Marketing por segmento de mercado. Subsidiar o desenvolvimento e manter atualizado o Sistema de Informações de Mercado (SIM), monitorando a concorrência e segmentos de mercado. Identificar e aproveitar oportunidades de mercado, propondo adequação ou desenvolvimento de novos produtos/serviços. Elaborar propostas para preços e tarifas. Elaborar o orçamento de vendas, acompanhando sua evolução. Acompanhar a performance do atendimento aos clientes, propondo melhorias no processo comercial. Propor estratégias de venda de serviços de saneamento ambiental a partir da análise de pesquisas e de mapeamento de produtos e serviços/mercado. Elaborar projetos de pesquisa de mercado, interpretar resultados e gerar direcionadores para decisões sobre mercados-alvo, posicionamento de mercado, desenvolvimento de produto, fixação de preços, canais de distribuição, comunicação e promoção. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA DE PLANEJAMENTO A**

Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão em saneamento ambiental, elaborando diagnósticos, construção de cenários, formulação de estratégias, planos e orçamentos empresariais, proposição de indicadores de desempenho físicos, econômico-financeiros e operacionais. Compilar, analisar e consolidar informações estatísticas e estudos técnicos e econômico-financeiros, visando o estabelecimento de metas e critérios para macro-alocação dos recursos de investimentos, estudos de movimentos e estratificações sociais, pesquisas



sabesp

específicas e prognósticos dos efeitos ecológicos e ambientais. Planejar e coordenar o processo de elaboração das Políticas Institucionais, realizar estudos e propostas de Estrutura Organizacional da Empresa. Elaborar e atualizar instrumentos de organização, definir indicadores, identificar Sistemas Organizacionais, elaborar e divulgar relatórios gerenciais de organização. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS A (ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/TRABALHISTA)**

Atuar nas diversas áreas de Recursos Humanos da Sabesp. Analisar, executar e acompanhar as atividades que envolvam rotina de pessoal, encargos sociais, rescisões contratuais e programação de férias. Elaborar relatórios gerenciais de Recursos Humanos apurando indicadores, custos e outros, subsidiando a tomada de decisão. Desenvolver atividades da área trabalhista, representando a empresa junto a sindicatos e órgãos oficiais. Prestar consultoria e assessoria às diversas áreas da Sabesp nos assuntos pertinentes a Recursos Humanos. Analisar a viabilidade de terceirização dos serviços dos diversos subsistemas de Recursos Humanos, bem como acompanhar e controlar os contratos de prestação de serviços de Recursos Humanos. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS A (SERVIÇO SOCIAL)**

Atuar nas diversas áreas de Recursos Humanos da Sabesp. Participar do planejamento, programação e execução de programas de treinamento e qualidade. Desenvolver, acompanhar e executar planos e estudos de assistência social. Atender empregados/familiares com problemas bio-psico-social e funcional individualmente ou em grupos. Elaborar relatórios apurando indicadores, custos e outros, subsidiando a tomada de decisão. Prestar consultoria e assessoria às diversas áreas da Sabesp nos assuntos pertinentes ao atendimento social e/ou Recursos Humanos. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ANALISTA DE SISTEMAS A**

Executar atividades de informática nas diversas áreas da Sabesp. Detectar e analisar as oportunidades de aplicação da tecnologia da informação nas atividades funcionais e processos corporativos, visando a adoção de práticas e ferramentas que auxiliem no atingimento da missão e objetivos da empresa. Levantar as necessidades de sistemas específicos visando suportar a automatização, racionalização ou revisão dos processos, bem como identificar e propor modificações em softwares existentes ou aquisição de softwares apropriados. Planejar as etapas e os recursos físicos e financeiros necessários ao desenvolvimento de sistemas, desde o projeto até a operacionalização, utilizando técnicas apropriadas e percorrendo suas etapas por ocasião da manutenção dos sistemas. Coordenar e orientar consultores externos, fornecedores de serviços de informática e profissionais internos no desenvolvimento de projetos. Planejar, coordenar e executar as parametrizações e customizações de pacotes de sistemas. Planejar e

desenvolver as interfaces necessárias à perfeita integração entre os sistemas e pacotes pertencentes à arquitetura de informação da empresa. Preparar programas de treinamento, cursos e palestras, treinando, orientando e esclarecendo dúvidas dos usuários, visando uma efetiva utilização das funcionalidades dos sistemas. Desenvolver projetos lógicos e físicos para elaboração de sistemas. Elaborar definições e instruções para programação e codificação de sistemas. Codificar programas, testar e operacionalizar sistemas, gerando aos usuários documentação detalhada. Identificar e propor produtos e soluções de informática para áreas cliente da empresa, percorrendo suas etapas por ocasião da manutenção de sistemas. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **ANALISTA DE SUPRIMENTOS A**

Executar atividades de Suprimentos no âmbito da Sabesp. Preparar e elaborar processos de licitações e dispensas por valor no âmbito nacional e internacional e licitações especiais, analisando documentos necessários, aprovações, elaboração dos editais de concorrências, publicação, divulgação e resultados em todas as fases. Executar atividades relacionadas ao acompanhamento e controle de processos de licitação, compra de materiais, cadastramento de fornecedores, acompanhamento físico e financeiro de materiais financiados e outros. Constituir a comissão especial de licitação, selecionando os sindicatos e/ou associações de classe ou federação mais adequados. Elaborar e analisar relatórios da comissão especial de licitação e enviar para homologação. Elaborar os termos de contratos. Subsidiar à unidade jurídica nos pareceres aos recursos administrativos, nos mandados de segurança impetrados e nas solicitações dos Órgãos Fiscalizadores do Governo. Planejar o treinamento e prestar suporte às unidades nos processos licitatórios, à legislação e ao sistema de gerenciamento de licitações. Analisar avaliações de desempenho de fornecedor, bem como conferir certificados de registro cadastral e atestados de desempenho. Acompanhar todo o processo de administração e gestão dos estoques e distribuição dos materiais e equipamentos, bem como prestar consultoria às áreas envolvidas. Analisar os relatórios das posições de estoque dos almoxarifados, dimensionando níveis e reposição dos estoques, a otimização e maximização através de negociação entre as áreas e atendendo o sistema just-in-time. Elaborar o planejamento orçamentário, adequando os recursos implementados pelas áreas às necessidades de aquisições de materiais. Acompanhar a evolução tecnológica dos materiais aplicados na empresa. Programar a logística de transportes. Coordenar a execução de testes operacionais e inventários físico-financeiros dos almoxarifados. Elaborar estudos de viabilidade para criação e desativação de almoxarifados e lay out para otimização dos espaços de estocagem. Acompanhar todo o processo dos leilões realizados pela empresa. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO A**

Desenvolver a programação financeira e o fluxo de caixa.

Efetuar estudos e análises financeiras ligados à regulação econômica, reajuste de tarifas, estrutura tarifária, reajustamento de preços, assuntos fiscais, importação e câmbio, financiamentos, programação das amortizações e juros decorrentes de empréstimos. Analisar arrecadação e faturamento, contratos, garantias contratuais, processos de cobrança, sinistros, seguros e indenizações. Elaborar análise das estruturas de financiamentos tradicionais e novas para setor de saneamento ambiental. Acompanhar os empreendimentos do plano de investimento feitos com recursos financiados pelas agências de fomento. Elaborar e acompanhar estudos de viabilidade econômico-financeira, custos, receitas, simulações tarifárias, montagem e acompanhamento orçamentário. Efetuar análise de



sabesp

custos de projetos de saneamento e montagem de previsão plurianual de investimentos. Acompanhar e analisar assuntos referentes a orçamentos, conciliação, classificação, bem como execução de registros contábeis e outros. Avaliar e analisar o desempenho econômico-financeiro e operacional de projetos de saneamento. Acompanhar a legislação regulatória e demais pertinente a sua área de atuação. Avaliar os custos das diversas linhas de financiamento. Habilitar a Sabesp perante aos agentes financeiros. Executar a contratação de operações de crédito junto ao mercado financeiro e às agências de fomento nacional e internacional. Acompanhar a evolução dos títulos emitidos pela empresa nos mercados financeiros nacionais e internacionais através de elaboração e mapas, gráficos e relatórios. Elaborar análises econômico-financeiras de empresas concorrentes no Brasil e no exterior e de outras empresas de porte semelhante. Realizar estudos de mercado, prospecção de oportunidades de financiamento, avaliação econômica de projetos, bem como alternativas de novos negócios. Executar serviços relativos à incorporação e baixa patrimonial. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira, indicativos da necessidade de captação de recursos, preparação da documentação para operações de crédito e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Atender clientes externos, fornecedores e prestadores de serviços. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO B**

### **Finanças**

Desenvolver a programação financeira e o fluxo de caixa. Efetuar estudos e análises financeiras, reajustamento de preços, importação e câmbio, financiamentos, programação das amortizações e juros decorrentes de empréstimos. Analisar arrecadação e faturamento, contratos, garantias contratuais, processos de contas a pagar, conciliação bancária, cobrança, sinistros, seguros e indenizações. Elaborar e acompanhar estudos de viabilidade de indicadores e desempenho econômico-financeira. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Atender clientes externos, fornecedores e prestadores de serviços. Elaborar relatórios gerenciais, bem como demonstrações financeiras. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **Orçamentos**

Montar o orçamento do Departamento/Superintendência e consolidar o orçamento geral da Companhia, em todas as suas rubricas de Receitas, Despesas e Investimentos, no âmbito anual e plurianual; efetuar o acompanhamento da execução orçamentária nos diversos níveis de rubricas e departamentos; pesquisar a arrecadação proveniente do faturamento e analisar as variações, detectando tendências; atender às Auditorias Internas e Externas e de órgãos fiscalizadores; efetuar estudos e análises financeiras, elaborar e acompanhar estudos de viabilidade econômico-financeira; atuar na realização de serviços de natureza específica, tais como: estudos de tendências, operação com sistemas corporativos de grande porte, estudos e propostas de como administrar custos diretos e indiretos visando otimizar o uso de recursos disponíveis. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO C**

### **Finanças**

Desenvolver a programação financeira e o fluxo de caixa. Efetuar estudos e análises financeiras, reajustamento de preços, assuntos fiscais, importação e câmbio, financiamentos, programação das amortizações e juros decorrentes





sabesp

de empréstimos. Analisar arrecadação e faturamento, contratos, garantias contratuais, processos de contas a pagar, conciliação bancária, cobrança, sinistros, seguros e indenizações. Acompanhar a legislação pertinente a sua área de atuação. Realizar e/ou supervisionar estudos de mercado, viabilidade e indicadores de desempenho econômico-financeiro prospecção de oportunidades de financiamento, avaliação econômica de projetos, bem como alternativas de novos negócios. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação e orientar/conduzir grupos de trabalho. Atender clientes externos, fornecedores e prestadores de serviços. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **Orçamentos**

Montar o orçamento do Departamento/Superintendência e consolidar o orçamento geral da Companhia, em todas as suas rubricas de Receitas, Despesas e Investimentos, no âmbito anual e plurianual; monitorar treinamentos, efetuar o acompanhamento da execução orçamentária nos diversos níveis de rubricas e departamentos; analisar a arrecadação proveniente do faturamento e analisar as variações, detectando tendências; atender às Auditorias Internas e Externas e de órgãos fiscalizadores; efetuar estudos e análises financeiras, elaborar relatórios gerenciais; elaborar e acompanhar estudos de viabilidade econômico-financeira; atuar na realização de serviços de natureza específica, tais como: estudos de tendências, operação com sistemas corporativos de grande porte, estudos e propostas de como administrar custos diretos e indiretos visando otimizar o uso de recursos disponíveis. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **Contabilidade**

Analisar e classificar as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor, manutenção do plano de contas, apuração da base de cálculo dos tributos, análise e conciliação das contas contábeis. Efetuar estudos e análises financeiras, assuntos fiscais, financiamentos, programação das amortizações e juros decorrentes de empréstimos. Executar serviços relativos à incorporação e baixa patrimonial. Analisar arrecadação e faturamento, contratos, garantias contratuais, processos de cobrança. Atender às auditorias interna e externa, e órgãos fiscalizadores, Elaborar relatórios gerenciais, e demonstrações financeiras anuais e trimestrais. Acompanhar a legislação pertinente à área. Elaborar e acompanhar estudos de viabilidade econômico-financeira, custos, receitas, simulações tarifárias, montagem e acompanhamento orçamentário. Efetuar análise de custos. Avaliar e analisar o desempenho econômico-financeiro e operacional. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira, preparação da documentação para operações de crédito e outros necessários ao desenvolvimento das atividades da área emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO D**

### **Orçamentos**

Elaborar e supervisionar a montagem do orçamento do Departamento/Superintendência; consolidação do orçamento geral da Companhia, em todas as suas rubricas de Receitas, Despesas e Investimentos, no âmbito anual e plurianual; possuir uma visão sistêmica corporativa, voltada para o back-office financeiro; possuir perfil para operação com sistemas corporativos integrados de grande porte; monitorar treinamentos, efetuar o acompanhamento da execução orçamentária nos diversos níveis de rubricas e departamentos; analisar a arrecadação proveniente do faturamento e analisar as variações, detectando tendências; atender às Auditorias Internas e Externas e de órgãos fiscalizadores; efetuar estudos e análises financeiras, elaborar e acompanhar estudos de viabilidade econômico-financeira; atuar na realização de serviços de natureza específica, tais como:

estudos de tendências, operação com sistemas corporativos de grande porte, estudos e propostas de como administrar custos diretos e indiretos visando otimizar o uso de recursos disponíveis. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **Captação de Recursos**

Elaborar e acompanhar estudos de viabilidade econômico-financeira. Elaborar análise das estruturas de financiamentos tradicionais e novas para setor de saneamento ambiental. Acompanhar os empreendimentos do plano de investimento feitos com recursos financiados pelas agências de fomento. Avaliar os custos das diversas linhas de financiamento. Habilitar a Sabesp perante aos agentes financeiros. Executar a contratação de operações de crédito junto ao mercado financeiro e às agências de fomento nacional e internacional. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira, indicativos da necessidade de captação de recursos, preparação da documentação para operações de crédito e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Acompanhar a legislação pertinente a sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO E**

### **Captação de Recursos**

Elaborar e acompanhar estudos de viabilidade econômico-financeira. Elaborar análise das estruturas de financiamentos tradicionais e novas para setor de saneamento ambiental. Acompanhar os empreendimentos do plano de investimento feitos com recursos financiados pelas agências de fomento. Avaliar os custos das diversas linhas de financiamento. Habilitar a Sabesp perante aos agentes financeiros. Executar a contratação de operações de crédito junto ao mercado financeiro e às agências de fomento nacional e internacional. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira, indicativos da necessidade de captação de recursos, preparação da documentação para operações de crédito e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Acompanhar a legislação pertinente a sua área de atuação. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **Controladoria**

Elaborar, analisar e supervisionar a função de estudos de viabilidade econômico-financeira; Analisar e supervisionar a função de demonstrações financeiras através de índices econômico-financeiros incluindo: índices de liquidez, indicadores de atividade, indicadores de endividamento e rentabilidade; elaborar e analisar estudos de custos; analisar e supervisionar a função de Receitas, individuais por Diretoria e para toda a Sabesp; elaborar simulações de tarifas; elaborar, analisar, supervisionar e acompanhar análises econômico-financeiras de empresas concorrentes no Brasil e no exterior; analisar, estruturar, modelar e supervisionar propostas de novos negócios, sob o aspecto econômico-financeiro; elaborar modelagem e análise de estudos de Project finance com o desenvolvimento de cenários; avaliar a situação econômico-financeira de Empreendimentos através do método de fluxo de caixa descontado e outros, tipo: múltiplos de mercado da empresa e de empresas comparáveis, avaliação através de preço médio das ações da empresa no mercado para elaborar relatórios gerenciais. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.





sabesp

## **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO F**

### **Captação de Recursos**

Efetuar estudos e análises financeiras, financiamentos, contratos, garantias contratuais, Acompanhar a legislação pertinente a sua área de atuação. Acompanhar estudos de viabilidade econômico-financeira. Elaborar análise das estruturas de financiamentos tradicionais e novas para setor de saneamento ambiental. Avaliar os custos das diversas linhas de financiamento. Habilitar a Sabesp perante aos agentes financeiros. Executar a contratação de operações de crédito junto ao mercado financeiro. Acompanhar a evolução dos títulos emitidos pela empresa nos mercados financeiros nacionais e internacionais através de elaboração e mapas, gráficos e relatórios. Realizar estudos de mercado, prospecção de oportunidades de financiamento, avaliação econômica de projetos, bem como alternativas de novos negócios. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação, Atender prestadores de serviços. Elaborar relatórios gerenciais. Acompanhar programas plurianuais de investimentos e orçamentos, custos de projetos de saneamento. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de previsão e realização econômico-financeira, indicativos da necessidade de captação de recursos, preparação da documentação para operações de crédito e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **Relações com Investidores**

Acompanhar a evolução dos títulos emitidos pela empresa nos mercados financeiros nacionais e internacionais através de elaboração e mapas, gráficos e relatórios. Elaborar análises econômico-financeiras de empresas concorrentes no Brasil e no exterior e de outras empresas de porte semelhante. Acompanhar a legislação pertinente a sua área de atuação. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira, indicativos da necessidade de captação de recursos, preparação da documentação para operações de crédito e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Atender clientes externos, fornecedores e prestadores de serviços. Elaborar relatórios gerenciais. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **ARQUITETO A (URBANISMO) E ARQUITETO B**

Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão em saneamento ambiental, elaborando diagnósticos, construção de cenários, formulação de estratégias, planos e orçamentos empresariais. Realizar estudos urbanísticos, zoneamento territorial e vetores de expansão urbana. Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão ambiental, projetos, obras, pesquisa e desenvolvimento dos sistemas de saneamento ambiental, elaborando diagnósticos, construção de cenários, formulação de estratégias, planos e orçamentos empresariais. Realizar estudos e projetos, de recuperação ambiental, paisagismo, urbanísticos, zoneamento territorial e vetores de expansão urbana, bem como o acompanhamento da execução dos mesmos. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomada de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.



sabesp

### **ATENDENTE A CLIENTES A (30 HORAS)**

Atuar nas áreas do Sistema de Marketing da Sabesp, prestando atendimento ao público em geral. Prestar e obter informações sobre condições e intervenções no sistema de abastecimento de água e de coleta de esgotos e outros serviços prestados pela Sabesp. Orientar o cliente sobre ligações de água e esgotos, alta de consumo, análise e revisão de contas e faturas, vazamentos, motivo de falta de água, pedidos de serviços, débitos e outros. Registrar as solicitações dos clientes, orientando ou solucionando as questões, encaminhando às áreas competentes da Sabesp para resolução. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **AUDITOR A (SISTEMAS)**

Executar trabalhos de auditoria de sistemas e de gestão, efetuando levantamento de informações através de entrevistas, fluxogramas, avaliação e testes nos diversos sistemas organizacionais da Sabesp. Acompanhar a eficácia dos sistemas de controles internos, processos de trabalho, o desempenho das áreas conforme as atribuições, planos, metas, objetivos e políticas definidas, considerando à legislação vigente e os instrumentos normativos internos. Realizar testes, avaliando os controles internos e os procedimentos operacionais, administrativos, comerciais e contábeis, visando atender as disposições legais. Elaborar relatórios técnicos, bem como apresentar sugestões visando solucionar as divergências encontradas. Acompanhar a implementação e andamento dos planos de ações, de acordo com auditorias realizadas. Participar de projetos especiais de consultoria, visando a redução de custos, eliminação de desperdícios, melhoria da qualidade e aumento da produtividade global e a avaliação das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da empresa. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **AUXILIAR ADMINISTRATIVO A**

Executar atividades de caráter administrativo da sua área de atuação, digitando, classificando e arquivando documentos em geral, recepcionando pessoas e efetuando controles administrativos diversos através de processos e rotinas estabelecidas. Emitir cheques, solicitações de pagamento, processos de pagamento e registro de movimentos de fundos financeiros. Auxiliar na elaboração de relatórios diversos, bem como na conferência de listagens e formulários. Manter organizado e abastecido o estoque de materiais da área. Operar máquinas copiadoras e guilhotinas, efetuando encadernações e zelando pela limpeza e conservação dos materiais utilizados. Efetuar serviços externos sempre que necessário. Elaborar apontamento dos serviços realizados por empresas contratadas. Receber e expedir documentos diversos. Fiscalizar os serviços de limpeza e copa, realizados por empregados próprios ou contratados, distribuindo e controlando o consumo de materiais. Auxiliar nas atividades de levantamento e medições de campo, relativos ao sistema cadastral de ligações de água e esgotos da empresa. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **BIÓLOGO A**

Atuar em atividades relacionadas com o planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de saneamento ambiental. Realizar, analisar e pesquisar estudos pilotos, ensaios, testes, laudos, aperfeiçoamentos, diagnósticos e prognósticos das formas de vida existentes nas águas, mananciais e efluentes, buscando novas metodologias analíticas de controle de qualidade e processos de tratamento. Efetuar inspeções nas unidades de tratamento, mananciais, indústrias e áreas ambientais, analisando, acompanhando e avaliando a qualidade e performance dos sistemas de saneamento ambiental. Analisar a viabilidade técnica, econômica e ambiental para as



sabesp

intervenções nos sistemas de saneamento ambiental, bem como participar da concepção, licenciamento ambiental e análise de estudos e projetos ambientais e de processos. Prestar assessoria e apoio técnico nos processos do sistema de saneamento ambiental. Preparar e ministrar cursos e palestras referente aos assuntos de sua área de atuação. Identificar e analisar pontos críticos e riscos iminentes do sistema de saneamento ambiental, avaliando e interpretando dados históricos. Realizar e acompanhar o controle de qualidade das águas, mananciais e sistemas de saneamento ambiental. Contatar órgãos e entidades externos, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação e subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **CONTROLADOR DE SISTEMAS DE SANEAMENTO A (36 HORAS)**

Atuar no centro de controle da operação da adução, controlando e supervisionando em tempo real o Sistema Integrado de Abastecimento de água através de programas SCADA, atuando no comandando bombas e válvulas, supervisionando reservatórios, pontos de pressão, medidas de vazão, medidas de temperaturas, alarmes de condições operacionais. Acompanhar as variações de medidas através da interpretação de gráficos, mapas e telas de alarmes, verificando o volume produzido e aduzido, os níveis dos reservatórios e ocorrência de problemas nos equipamentos e sistemas de elevação, adução e reservação de água, acionando áreas responsáveis, visando a adequações, correções e manutenções necessárias ao desempenho do sistema de abastecimento. Operar equipamentos integrantes do sistema de abastecimento. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **ENGENHEIRO A, B, C e D (AGRIMENSURA, AMBIENTAL, CIVIL, ELÉTRICA, ELETRÔNICA, MECÂNICA, PRODUÇÃO, QUÍMICA).**

Executar atividades de engenharia no macro sistema administração, elaborando e analisando especificações técnicas, termos de referência e de contratos, regulamentações, planilhas orçamentárias, cronogramas e outras atividades inerentes às contratações. Fornecer subsídios técnico-administrativos para atendimento a pedidos de esclarecimentos, recursos, mandados de segurança e questionamentos de órgãos fiscalizadores. Acompanhar e disseminar a evolução tecnológica dos materiais, equipamentos, serviços e obras. Elaborar processos licitatórios, nacionais e internacionais, de dispensa e inexigibilidade de licitações, atuando em todas as suas fases, elaborando, coordenando, analisando e acompanhando seu desenvolvimento. Elaborar e atualizar os modelos de editais, minutas de contrato e demais documentos inerentes às contratações, estabelecendo premissas e prestando apoio na montagem de pacotes técnicos. Elaborar, analisar e avaliar o desempenho de fornecedores, emitir certificados e atestados de desempenho, bem como participar do desenvolvimento de novos fornecedores. Representar a empresa em órgãos normativos externos. Prestar assessoria técnica às unidades da empresa, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Executar atividades de engenharia nas áreas de planejamento e gestão ambiental, projetos, obras, pesquisa e desenvolvimento dos sistemas de saneamento ambiental. Realizar diagnósticos e estudos de viabilidade técnica, econômica ou ambiental, analisar demandas, avaliando, acompanhando e controlando resultados. Realizar estudos e desenvolver atividades, visando o licenciamento ambiental dos empreendimentos. Gerenciar empreendimentos através do planejamento, elaboração, análise, revisão, programação, implantação e otimização de projetos de engenharia. Acompanhar, controlar e fiscalizar obras. Pesquisar, desenvolver, promover e coordenar a adoção de inovações tecnológicas. Desenvolver, coordenar e administrar acordos, convênios e contratos de pesquisa

tecnológica. Coordenar ou participar do desenvolvimento de atividades relativas à área, em grupos de trabalho, internos ou externos, visando promover a transferência tecnológica. Desenvolver e coordenar o desenvolvimento operacional e normatização técnica. Representar a empresa em órgãos normativos externos. Prestar assessoria técnica às unidades da empresa, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Executar atividades de engenharia, no sistema jurídico, realizando acompanhamento de perícias judiciais, fornecendo eventualmente, laudo ou parecer crítico oficial do juiz. Realizar vistorias, relatórios, pareceres, estudos de viabilidade econômica e atividades relacionadas ao patrimônio imobiliário da empresa. Representar a empresa em órgãos normativos externos. Prestar assessoria técnica às unidades da empresa na elaboração de laudos técnicos de avaliação, nos processos judiciais e extrajudiciais em assuntos referentes à desapropriação, instituição de servidão de passagem, locação, incorporação ou alienação imobiliária, garantia, sinistros, reintegração de posse, retificação de área e usucapião. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Executar atividades de engenharia nas áreas de planejamento e gestão de saneamento ambiental, elaborando diagnósticos gerais e regionais, construção de cenários, formulação de estratégias, planos e orçamentos empresariais. Realizar análises e estudos técnicos, planos diretores, estudos de concepção, análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental. Realizar estudos de otimização e melhoria de processos de engenharia de sistemas. Estabelecer e acompanhar os indicadores de desempenho, bem como formulação de planos e programas de investimentos. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Executar atividades de engenharia nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final dos sistemas de saneamento ambiental, de natureza civil, elétrica, eletrônica, mecânica, de telecomunicações, de teleprocessamento, instrumentação e outros, elaborando auditoria, inspeção, análise de demandas, controle e avaliação quantitativa e qualitativa. Planejar, programar, distribuir e acompanhar a execução da manutenção, operação, produção, tratamento e demais processos do sistema de saneamento ambiental. Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica ou ambiental, analisar informações e indicadores de desempenho, avaliando, acompanhando e controlando resultados e elaborar diagnósticos técnicos, econômicos, financeiros e ambientais, construção de cenários e formulação de estratégias. Desenvolver, coordenar e implantar normas, procedimentos e especificações técnicas, estudos, planos, orçamentos, programas, ampliações e modificações dos processos de saneamento, manuais, memoriais descritivos, pareceres, laudos e relatórios técnicos de acordo com sua área de atuação. Efetuar o recebimento técnico de instalações, equipamentos, serviços e materiais de acordo com sua área de atuação. Elaborar processos licitatórios, nacionais e internacionais, de dispensa e inexigibilidade de licitações, atuando em todas as suas fases, elaborando, coordenando, analisando e acompanhando seu desenvolvimento. Elaborar e atualizar os modelos de editais, minutas de contrato e demais documentos inerentes às contratações, estabelecendo premissas e prestando apoio na montagem de pacotes técnicos. Elaborar, analisar e avaliar o desempenho de fornecedores, emitir certificados e atestados de desempenho, bem como participar do desenvolvimento de novos fornecedores. Desenvolver, coordenar, administrar, acompanhar, controlar e fiscalizar contratos, obras e serviços, próprios ou terceirizados. Representar a empresa em órgãos normativos externos. Executar desenhos e detalhar projetos de engenharia. Efetuar pesquisas e desenvolvimento de novas tecnologias e concepções, estabelecendo planos de ação e metodologias de

implantação, bem como a otimização e melhoria de projetos de engenharia. Atuar nos processos de observação de mananciais, avaliação do ambiente, gestão da operação dos mananciais, articulação institucional ou representação. Analisar ocorrências, atestados e propostas técnico-comerciais. Prestar assessoria técnica às unidades da empresa, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida.

Prestar assessoria técnica às unidades da empresa nos assuntos referentes a sua área de atuação, principalmente avaliando, acompanhando e controlando resultado de licitações, projetos de engenharia e obras em andamento. Efetuar visitas de campo nas obras, coletando informações, fiscalizando e controlando o andamento. Gerar relatórios técnicos das visita. Acompanhar cronograma dos empreendimentos. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos dos empreendimentos, previsão e realização física e econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO A**

Executar atividades de engenharia de segurança do trabalho no âmbito da Sabesp. Elaborar e acompanhar a implantação de estudos e programas para desenvolvimento de sistemas de segurança e higiene do trabalho. Analisar projetos, processos de trabalho, instalações e serviços, propondo alternativas para adequação às exigências legais visando a maximização da segurança dos empregados. Orientar os empregados nos assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho. Elaborar e aprovar laudos técnicos. Preparar e proferir palestras e ministrar cursos relativos à segurança e higiene do trabalho. Responder tecnicamente por programas legais e institucionais. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **GEÓGRAFO A**

Executar serviços nas áreas de meio ambiente em saneamento ambiental, elaborando diagnósticos, construção de cenários, formulação de estratégias, planos e orçamentos empresariais. Realizar estudos e análises demográficas, sócio-econômicas, uso e ocupação de solos, indicadores sociais, de controle ambiental, cartografia, mapas temáticos e sistemas de informações geográficas. Elaborar planos diretores, programas, projetos ambientais e de recuperação de áreas degradadas e repovoamento vegetal e solicitação de outorgas de uso de recursos hídricos. Desenvolver indicadores sociais e de controle ambiental, regionalização de planos diretores de bacias hidrográficas, programas ambientais, proteção de mananciais, entre outros. Participar de revisões de normas técnicas, estudos de viabilidade global e elaboração de programas de investimentos. Acompanhar a execução de serviços realizados por pessoal próprio ou contratado. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.



sabesp

Executar serviços nas áreas de planejamento e gestão em saneamento ambiental, elaborando diagnósticos, construção de cenários, formulação de estratégias, planos e orçamentos empresariais. Realizar estudos e análises demográficas, sócio-econômicas, uso e ocupação de solos, indicadores sociais, de controle ambiental, de desempenho empresarial, cartografia, mapas temáticos e sistemas de informações geográficas. Elaborar planos diretores, programas e projetos. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Executar serviços do Macro Sistema Operação, desenvolvendo estudos e análises relacionadas com demografia, tais como: uso e ocupação de solos, estabelecimentos de indicadores sociais e de controle ambiental, regionalização de planos diretores de bacias hidrográficas, cartografia, programas ambientais, proteção de mananciais, entre outros. Participar de revisões de normas técnicas, estudos de viabilidade global e elaboração de programas de investimentos. Acompanhar a execução de serviços realizados por pessoal próprio ou contratado. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **MÉDICO DO TRABALHO A (20 HORAS)**

Executar atividades de Medicina do Trabalho no âmbito da Sabesp. Desenvolver, implantar e acompanhar programas de Saúde Pública e Ocupacional. Elaborar laudos técnicos de insalubridade, ambientais, de perfis profissiográficos, de aposentadoria especial e outros. Elaborar treinamento e ministrar cursos e palestras na área de saúde. Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, mudança de cargo, retorno de afastamento, credenciamento para dirigir veículo da empresa, para brigadas, porte de armas e avaliações especiais. Orientar nas atividades administrativas e técnicas do ambulatório. Assessorar e dar apoio técnico aos gerentes e empregados e responder tecnicamente por programas legais e institucionais na empresa. Prestar atendimento de emergência nos casos de acidente do trabalho ou mal súbito. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **MOTORISTA A**

Dirigir veículos leves, pesados ou compostos por cavalo mecânico, compatível com a categoria de sua habilitação, transportando cargas e passageiros, engatando e desengatando carreta e prancha, seguindo itinerário preestabelecido. Elaborar o itinerário das viagens, acompanhar e auxiliar no carregamento e descarregamento do veículo e efetuar a amarração e sinalização da carga. Vistoriar o veículo e carregamento durante todo o percurso, respondendo pela segurança da carga e dos passageiros. Efetuar a conferência, o recebimento e entrega de materiais e equipamentos nas diversas unidades da empresa. Comunicar eventuais incidentes com o veículo e a carga. Acompanhar as condições de conservação do veículo, sob sua responsabilidade, efetuando sua manutenção operativa, verificando níveis de água, óleo, pressão dos pneus, funcionamento dos equipamentos, encaminhando-o para manutenção corretiva, quando necessário. Operar equipamentos hidráulicos acoplados nos veículos.





sabesp

### **OFICIAL CALDEIREIRO A**

Atuar na área de manutenção da Sabesp, executando serviços em chapas de aço, ferro, cobre, latão, alumínio e similares, operando máquinas diversas, como dobradeira, calandra, maçarico, guilhotina e de solda. Confeccionar peças para tubulações, tanques, caixas, chaves e outros, interpretando desenhos, croquis e plantas. Selecionar e preparar chapas metálicas, efetuando traçado, molde, dobra, corte e montagem de peças, conforme especificações técnicas. Executar serviços básicos de solda. Montar, instalar e revestir conjuntos de tubulações, estruturas metálicas e peças em geral, na oficina ou frentes de serviço. Executar serviços básicos de natureza civil, mecânica, elétrica e instrumentação correlacionados às atividades de caldeiraria. Zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade. Registrar as atividades de manutenção de caldeiraria nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO CIVIL A**

Executar serviços de construção, reforma, montagem, instalação, pintura e reparos de natureza civil e hidráulica em conjuntos hidráulicos, bombas de recalque de pequeno porte, sistemas de encanamento de carros tanques, instalações prediais e outros, utilizando-se de ferramentas, equipamentos, máquinas e materiais apropriados. Preparar madeiramento para construção, escoramento de valas, móveis e peças em geral. Operar equipamentos diversos, tais como: máquinas de desobstrução de esgotos, bombas, compressores, geradores, martelletes e outros. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO GERAL A**

Executar serviços gerais de conservação das instalações físicas da empresa, incluindo edificações em geral, barragens, represas, reservatórios e outros, tais como: jardinagem, limpeza, lavagem, pintura de muros, grades, etc. Beneficiar, confeccionar, reparar, instalar, montar e reformar peças diversas em madeira, tais como: andaimes, portas e portões. Executar serviços de manutenção, preventiva e corretiva, de natureza elétrica, mecânica, hidráulica, funilaria e pintura em veículos e equipamentos automotivos, tais como: guindastes, empilhadeiras, retroescavadeiras, munks, etc., efetuando regulagens, reparos, recuperação e substituição de componentes e peças, corte, solda, lixamento, pintura, aplicação de revestimento, polimento, montagem e desmontagem de motores, utilizando-se de equipamentos, ferramentas e materiais apropriados. Recepcionar veículos e equipamentos automotivos novos e para manutenção, conferindo documentação, chassi e equipamentos, efetuando inspeção visual e testes de natureza elétrica, mecânica e outras para detectar defeitos e verificar reparos efetuados. Efetuar serviços gerais de limpeza, borracharia e conservação de veículos e equipamentos automotivos, tais como: lavagens, lubrificação, troca de óleo e filtros, engraxamento, reparos em pneus e câmaras e outros. Operar equipamentos diversos, tais como: máquinas de desobstrução de esgotos, bombas, compressores, geradores, martelletes e outros. Executar serviços de manutenção em hidrômetros, efetuando jateamento das carcaças, reparando, substituindo, montando e ajustando peças e componentes mecânicos, bem como testes de vazão para aferição dos medidores. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **OFICIAL DE SISTEMAS DE SANEAMENTO A**

Executar atividades dos sistemas de saneamento referentes à instalação, manutenção, desobstrução, remanejamento, prolongamento e limpeza de adutoras, redes de água e esgotos, ramais e ligações domiciliares. Construir blocos de ancoragem de redes adutoras, pilastras e berços de concreto para sustentação e apoio das tubulações. Realizar fechamento e abertura de registros hidráulicos, possibilitando reparos nas redes, estudos de

abastecimento e outros. Operar equipamentos diversos das estações elevatórias e das subestações transformadoras, bem como máquinas de desobstrução de esgotos, bombas de esgotamento de valas, compressores, geradores, marteletes e outros. Instalar aparelhos para a realização de testes pitométricos. Confeccionar armações de ferragens de acordo com especificações exigidas em plantas, desenhos, croquis e peças diversas em madeira. Preparar e operar equipamento de jato de areia e granalha de aço, removendo sujeiras, tintas, ferrugens e outros de tubulações e peças em geral. Identificar e diagnosticar defeitos de operação dos equipamentos, painéis, sistemas de pára-raios e disjuntores, bem como providenciar manutenções e reparos necessários. Efetuar manobras em linhas adutoras e comportas, controlando abertura e fechamento de válvulas e registros. Acionar chaves de comando de troca de linhas de alta tensão e controle de operação de transformadores. Testar linhas energizadas, efetuando operações de emergência em casos de queda de energia. Efetuar operação manual e automatizada de aterros sanitários. Operar estações de tratamento, estações de reuso, barragens, poços artesianos, elevatórias, reservatórios, sistemas de interceptores, emissários, sistema de supervisão e controle das estações, bem como inspecionar o funcionamento de grupos moto-bombas, painéis, equipamentos operacionais em geral e instalações. Efetuar leituras de níveis de reservatórios, medidores de vazão, hidrômetros, gráficos registradores de pressão, amperagem, voltagem, entre outros, e de instrumentos de medidas hidráulicas, hidrometeorológicos e elétricos, localizando redes de água, registros, vazamento e outros. Identificar e ajustar as variáveis e parâmetros quali-quantitativos nas instalações. Percorrer os diversos sistemas operacionais para realização das atividades de sua área de atuação. Atualizar informações cadastrais das instalações. Executar serviços de conservação de equipamentos, instalações prediais, áreas verdes e outros, e serviços básicos de natureza civil, elétrica, mecânica, hidráulica, solda, eletrônica e de instrumentação, conforme orientações recebidas necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **OFICIAL ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO A**

Executar serviços de manutenção de natureza elétrica, em equipamentos, máquinas e instalações de alta, média e baixa tensão nas diversas áreas da Sabesp. Detectar defeitos visualmente ou através de instrumentos específicos e substituir ou reparar peças e componentes necessários. Executar serviços em oficina, tais como: reforma e rebobinamento de motores e transformadores, montagens de quadros elétricos, painéis de comando e controle, inclusive com lógica digital. Executar serviços em campo, tais como: montagens eletromecânicas, entradas de energia de alta, média e baixa tensão e manutenção nas diversas instalações de bombeamento, tratamento e adução de sistemas de saneamento. Executar serviços básicos de natureza civil, mecânica, eletrônica e de instrumentação correlacionados às atividades elétricas. Elaborar croquis, esquemas, diagramas de alterações executadas em campo. Zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade. Registrar as atividades de manutenção elétrica nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **OFICIAL MECÂNICO DE MANUTENÇÃO A**

Executar serviços de manutenção de natureza mecânica, em equipamentos e instalações de bombeamento e tratamento de sistemas de saneamento ambiental nas diversas áreas da Sabesp. Executar serviços de ajustagem, recuperação, regulagem, montagem e desmontagem de peças e equipamentos, conforme especificações técnicas ou desenhos, em oficina ou serviço de campo, em equipamentos, tais como: válvulas, bombas, motores, comportas, redutores, compressores, máquinas de desobstrução de esgotos, cloradores, evaporadores e outros. Executar medições com instrumentos como réguas, paquímetros, micrômetros, manômetros e outros. Fazer a preparação, regulagens necessárias e operação de torno mecânico universal, bem como de outras máquinas operatrizes. Fazer usinagem de recuperação ou confecção de peças e materiais diversos, com base em desenhos ou amostras, envolvendo as operações de faceamento, desbaste, acabamento, rosca, retífica, plaina, fresa, furadeira,



torno e outros. Fazer o controle dimensional das peças em usinagem. Manter a conservação das máquinas, procedendo à limpeza e lubrificação necessária. Detectar e diagnosticar condições anormais de funcionamento de máquinas e equipamentos. Executar serviços básicos de natureza civil, elétrica, eletrônica e de instrumentação correlacionados as atividades de mecânica. Zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade. Registrar as atividades de manutenção mecânica nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **OFICIAL SOLDADOR A**

Executar serviços, em oficinas e de campo, de solda elétrica, oxiacetilênica e mig, serralheria em aço, alumínio e outros metais, bem como forjar peças e ferramentas. Preparar as peças a serem soldadas, cortando, ajustando, limpando e dando acabamento, removendo rebarbas ou excessos de solda. Confeccionar, reparar, montar e revestir estruturas metálicas, peças especiais, tubulações, portões, grades, plataformas metálicas e similares, de acordo com especificações técnicas ou croquis recebidos. Executar serviços básicos de natureza civil, mecânica, elétrica, eletrônica e instrumentação correlacionados as suas atividades. Zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade. Registrar as atividades de manutenção desenvolvidas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUTOMOTIVOS A**

Operar equipamentos automotivos do tipo retroescavadeira, pá-carregadeira, trator de lâmina, guindaste, empilhadeira, motoniveladora e outros, em serviços diversos, tais como abertura e aterro de valas, transporte, içamento, empilhamento, carregamento e descarregamento de materiais, terraplanagens e outros. Dirigir veículos leves e pesados. Executar serviços de conservação e administrativos inerentes a frota. Elaborar o itinerário das viagens, atuando e orientando no carregamento e descarregamento do veículo. Efetuar a conferência, verificação, amarração e sinalização da carga. Vistoriar o veículo e o estado da carregamento, respondendo pela segurança da carga e passageiros, informando eventuais incidentes. Acompanhar as condições de conservação do veículo sob sua responsabilidade, verificando níveis de água, óleo, funcionamento dos equipamentos e outros, encaminhando à manutenção corretiva quando necessária. Verificar irregularidades encontradas e registrar as atividades de manutenção executadas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção. Zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade.

#### **OPERADOR DE SISTEMAS DE SANEAMENTO A**

Atuar nos sistemas de saneamento executando atividades relativas à instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos. Efetuar ligações, substituições, reparos e desobstrução de ramais domiciliares, bem como, instalações de registros e cavaletes. Construir blocos de ancoragem de redes adutoras, pilastras e berços de concreto para sustentação e apoio das tubulações. Realizar fechamento e abertura de registros hidráulicos, possibilitando reparos nas redes, estudos de abastecimento e outros. Operar equipamentos diversos das estações elevatórias e das subestações transformadoras, bem como máquinas de desobstrução de esgotos, bombas de esgotamento de valas, compressores, geradores, marteletes e outros. Auxiliar na realização de testes pitométricos. Confeccionar armações de ferragens de acordo com especificações exigidas em plantas, desenhos, croquis e peças diversas em madeira. Preparar e operar equipamento de jato de areia e granalha de aço, removendo sujeiras, tintas, ferrugens e outros de tubulações e peças em geral. Identificar e diagnosticar defeitos de operação dos equipamentos, painéis, sistemas de pára-raios e disjuntores, bem como providenciar manutenções e reparos necessários. Efetuar manobras em linhas adutoras e comportas, controlando abertura e



sabesp

fechamento de válvulas e registros. Acionar chaves de comando de troca de linhas de alta tensão e controle de operação de transformadores. Testar linhas energizadas, efetuando operações de emergência em casos de queda de energia. Efetuar operação manual e automatizada de aterros sanitários. Operar estações de tratamento, estações de reuso, barragens, poços artesianos, elevatórias, reservatórios, sistemas de interceptores, emissários, sistema de supervisão e controle das estações, bem como inspecionar o funcionamento de grupos moto-bombas, painéis, equipamentos operacionais em geral e instalações. Efetuar leituras de níveis de reservatórios, medidores de vazão, hidrômetros, gráficos registradores de pressão, amperagem, voltagem, entre outros, e de instrumentos de medidas hidráulicas, hidrometeorológicos e elétricos, localizando redes de água, registros, vazamento e outros. Identificar e ajustar as variáveis e parâmetros quali-quantitativos nas instalações. Percorrer os diversos sistemas operacionais para realização das atividades de sua área de atuação. Atualizar informações cadastrais das instalações. Executar serviços de conservação de equipamentos, instalações prediais, áreas verdes e outros, e serviços básicos de natureza civil, elétrica, mecânica, hidráulica, solda, eletrônica e de instrumentação, conforme orientações recebidas necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **QUÍMICO A**

Atuar em atividades relacionadas ao planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de saneamento ambiental. Realizar, analisar e pesquisar estudos pilotos, projetos, ensaios, experiências, testes de melhoria e desenvolvimento operacional do sistema de saneamento ambiental. Prestar apoio técnico nos processos do sistema de saneamento, áreas de risco e proteção ambiental. Elaborar projetos de estações piloto de tratamento. Desenvolver estudos, pesquisas e ensaios de novas metodologias analíticas de controle de qualidade e processos de tratamento. Realizar análises orgânicas e inorgânicas com interpretação de resultados e elaboração de laudos. Controlar as ações laboratoriais, visando garantir a utilização dos padrões de procedimento operacional de análise da qualidade da água. Realizar inspeções nas unidades de tratamento, mananciais, indústrias e áreas ambientais. Executar inspeções técnicas e auditoria junto a fornecedores, acompanhando a qualidade dos produtos químicos. Preparar e ministrar palestras e cursos relativos ao sistema de saneamento ambiental. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **SECRETÁRIA A e C**

Executar serviços administrativos e de suporte junto aos Gerentes das unidades. Redigir e digitar documentos, bem como controlar correspondências em geral. Realizar e atender ligações telefônicas. Recepcionar pessoas encaminhando-as ao local apropriado. Controlar agenda de compromissos do Gerente, e organizar e manter atualizado o arquivo de documentos. Providenciar recursos necessários à realização de reuniões e elaborar registros e atas. Controlar materiais de escritório e os bens patrimoniais da unidade. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

## **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO A**

Atuar nas diversas unidades da Sabesp, efetuando inspeções, avaliando postos de trabalho, condições ambientais, acompanhando as atividades internas e externas dos empregados, visando preservar as condições ideais de



sabesp

segurança na Sabesp. Analisar causas e conseqüências de acidentes de trabalho, elaborando planos para a prevenção de novas ocorrências. Acompanhar a instalação e manutenção de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Assessorar e orientar a CIPA e participar das suas reuniões. Preparar e ministrar cursos e palestras relativos a sua área de atuação. Efetuar levantamento de dados para elaboração de laudos técnicos. Orientar os empregados e os gerentes nos assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho. Prestar assessoria técnica aos administradores de contratos, inspecionando as condições de segurança nas obras contratadas ou próprias. Acompanhar a implantação de programas e estudos sobre segurança do trabalho. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM EMPREENDIMENTOS A (EDIFICAÇÕES)**

Atuar em atividades de apoio e suporte operacional, executando cálculos, levantamentos topográficos, de uso e ocupação do solo e de bens patrimoniais, medições, atualizações cadastrais, nivelamentos, testes, ensaios em materiais, visando complementar ou detalhar projetos relativos a empreendimentos e saneamento ambiental. Programar, acompanhar, inspecionar e fiscalizar a realização de serviços por pessoal próprio ou contratado. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Desenhar, complementar e detalhar projetos civis, elétricos, topográficos, hidráulicos e mecânicos relativos aos serviços de manutenção, obras e montagens. Efetuar levantamentos de campo, consultar plantas e manuais técnicos, observando detalhes arquitetônicos e mecânicos. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM FINANÇAS A**

Atuar nas áreas de Contabilidade e Financeira da Sabesp. Classificar e contabilizar documentos, bem como elaborar e acompanhar o controle orçamentário. Executar atividades relativas a controles financeiros, reajustamento de preços, assuntos fiscais, sinistros, seguros, indenizações e outros. Analisar e conferir documentos de fundos rotativos. Efetuar conciliação e controle de disponibilidade bancária. Atender clientes externos, fornecedores e prestadores de serviços. Efetuar estudos de concessão de parcelamentos, análises de crédito, processos de corte, supressão, restabelecimento e religação. Efetuar correção de inconsistência de baixas. Executar atividades de cobrança e arrecadação. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA A**

Executar atividades de informática nas diversas áreas da empresa. Participar das atividades de desenvolvimento e implantação de projetos de informática. Efetuar a instalação, manutenção e configuração de hardware e de software. Prestar suporte técnico e subsidiar a elaboração de estudos e projetos em hardware e software. Executar atividades ligadas às redes de teleprocessamento e telecomunicações, como instalação e configuração de hardware e software para conexão das estações de trabalho, monitoramento das redes, cabeamento e instalação de equipamentos de informática. Executar atividades relativas à operação e controle de equipamento eletrônico de processamento de dados. Efetuar o monitoramento de processos operacionais nos servidores, departamentais e corporativos, bem como ambientes computacionais, providenciando a correção de eventuais problemas. Selecionar, montar e arquivar fitas magnéticas necessárias à execução de programas. Elaborar planos de produção



sabesp

das unidades de processamento de dados e acompanhar as etapas de processamento dos sistemas, verificando eventuais falhas ocorridas. Preparar, determinar programação, analisar e acompanhar os serviços a serem processados, visando a operacionalização e otimização do fluxo de produção e cronogramas implantados. Operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotina ou de programas de aplicações. Executar atividades relativas à codificação e testes de programas, referentes aos sistemas desenvolvidos, utilizando linguagem específica de computador. Preparar documentação para desenvolvimento de programas e arquivo para testes simulados. Providenciar a catalogação de programas. Pesquisar novas técnicas de programação. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO A (CIVIL, ELETRÔNICA, ELETROTÉCNICA, MECÂNICA, INSTRUMENTAÇÃO)**

Executar serviços técnicos específicos de manutenção de natureza civil, mecânica, elétrica, eletrônica, instrumentação e automação, utilizando instrumentos específicos, substituindo e reparando peças e componentes necessários em instalações e equipamentos, aferindo e calibrando-os sempre que necessário. Acompanhar, fiscalizar e orientar nos serviços realizados por pessoal próprio ou contratado, bem como relativos a outras concessionárias de serviços públicos. Desenvolver atividades de estudos, projetos, programação, inspeção técnica, acompanhamento, controle da manutenção e conservação dos imóveis, instalações e equipamentos da empresa. Desenvolver novos processos e materiais aplicados a manutenção. Efetuar montagens, testes, medições e levantamentos diversos relativos a sua área de atuação. Preparar e ministrar cursos e palestras de assuntos referentes a sua área de atuação. Elaborar, desenhar e detalhar projetos civis, elétricos, mecânicos, hidráulicos, de instrumentação e telecomunicações, bem como manuais, memoriais e relatórios técnico-descritivos. Elaborar cronogramas, planilhas de custo, especificações, croqui dos serviços e outros, de acordo com sua área e amplitude de atuação. Receber e transmitir informações das solicitações de manutenção, providenciando averiguações e reparos nos sistemas quando das ocorrências. Elaborar procedimentos operacionais, instruções de trabalho e manuais de equipamentos junto com as demais equipes envolvidas. Controlar e monitorar as informações referentes aos serviços. Analisar irregularidades encontradas e registrar as atividades de manutenção executadas nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção. Zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade. Confeccionar peças e efetuar adaptações em equipamentos e instalações conforme necessidade existente. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS A**

Atuar nas diversas áreas de Recursos Humanos da Sabesp. Executar atividades relativas à rotina de pessoal, encargos sociais, contratações, rescisões, controle de frequência, benefícios, férias e atendimento de pessoal. Controlar quadro de pessoal. Identificar cargos em pesquisas salariais, realizando a comparação com o mercado. Controlar as etapas de processos seletivos, bem como auxiliar na aplicação de testes psicológicos. Atuar nas atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal, controlando a utilização de equipamentos diversos, participando na confecção de manuais e apostilas. Manter atualizadas as informações em sistemas informatizados. Atuar como preposto, representando a empresa junto a sindicatos e órgãos oficiais. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.



sabesp

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA EMPRESARIAL A**

Atuar nas diversas unidades da Sabesp, realizando análise de risco das instalações utilizando metodologia específica. Buscar novas tecnologias de segurança, acompanhar sua implantação, atentando para o cumprimento das Normas, Procedimentos e Legislação que regulam a atividade, elaborando demonstrativos e relatórios, diagnóstico dos pontos críticos e necessidades de providências garantindo a integridade operacional e patrimonial da empresa. Apurar responsabilidades na ocorrência de furtos, fraudes, danos ao patrimônio e outras. Avaliar, acompanhar e inspecionar os serviços de vigilância, realizada por pessoal próprio ou contratado, visitando postos de trabalho, verificando a qualidade nos serviços prestados, bem como as irregularidades existentes. Atuar como agente articulador e integrador dos planos de contingência. Elaborar e ministrar cursos e palestras aos funcionários da empresa referentes à área de segurança patrimonial. Executar trabalhos de especificações técnicas relacionados com a contratação de terceiros envolvidos com a atividade. Atuar em sindicâncias administrativas, participando da elaboração de relatórios específicos. Contatar órgãos de Segurança Pública, Conselhos Comunitários de Segurança e outras entidades, tomando providências que viabilizem o desenvolvimento de atividades da área ou que subsidiem tomadas de decisões. Operacionalizar o Sistema Integrado de Informações. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento de atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM SERVIÇOS A CLIENTES A**

Atuar nos serviços de atendimento aos clientes registrando suas solicitações, nas residências, agências comerciais/virtuais ou através de mesa telefônica. Orientar e solucionar dúvidas do cliente sobre: pedidos de serviços, ligações de água e esgotos, medições de consumo, resultado de análises de revisão de contas, vazamentos, interrupções no abastecimento, atualização de cadastros e outros. Executar serviços de apuração de consumo, vendas e promoção de produtos e serviços, leitura de hidrômetros e entrega de contas e faturas, utilizando equipamentos apropriados. Efetuar corte e restabelecer o fornecimento de água. Inspeccionar os serviços de corte e supressão realizados por terceiros. Prestar e obter informações sobre condições e intervenções no sistema de saneamento e outros serviços prestados pela Sabesp. Inspeccionar e obter informações referente às denúncias de clientes, mantendo o devido sigilo. Prestar suporte as ações de cobranças judiciais. Elaborar a programação de execução, pela Sabesp ou terceiros, dos serviços de ligações de água e esgotos. Controlar a emissão de ordens de serviços e reprogramações. Inspeccionar imóveis em geral, verificando a forma de abastecimento, esgotamento, instalações hidráulicas prediais, bem como orientar e notificar os moradores para correção das irregularidades detectadas. Executar levantamentos de campo, efetuando medições de ruas, lotes, quadras, visando subsidiar o cadastramento e codificação de imóveis, quadros de ligação e implantações de redes de água e esgotos e outros serviços do sistema de saneamento. Elaborar desenhos em geral relativos aos serviços operacionais. Levantar informações sobre a situação do saneamento básico e condições sócio-econômicas de populações carentes, subsidiando estudos técnicos e a implantação de redes de água e esgotos. Contatar lideranças comunitárias e órgãos externos, visando providências que viabilizem o desenvolvimento de atividades de sua área de atuação ou que subsidiem tomadas de decisão. Encaminhar aos consumidores correspondências, tais como: informativos, avisos de débitos e outros. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS A**

Executar serviços de natureza administrativa nas diversas áreas da Sabesp, referentes à elaboração, conferência, cálculo, arquivo, controle, registro e cadastro de documentos em geral, dados operacionais e estatísticos, mapas físicos financeiros, contratos e outros. Executar serviços de avaliação, inspeção, vistoria, controle, cadastro e acompanhamento de bens patrimoniais, imóveis, móveis, veículos, máquinas e equipamentos, bem como pesquisa de preços, chapeamento, inscrições e regulamentação imobiliária, conforme sua área de atuação. Atender, emitir, programar e controlar as solicitações de serviços, acompanhando o cumprimento da programação. Solicitar, analisar e acompanhar orçamentos para a execução de serviços operacionais e de manutenção, realizando a previsão de gastos. Fiscalizar os serviços de limpeza e copa, realizados por empregados próprios ou contratados, distribuindo e controlando o consumo de materiais. Providenciar transportes, máquinas, equipamentos, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Receber pessoas, prestando esclarecimentos e orientações, atendendo suas solicitações em assuntos referentes a sua área de atuação. Contatar órgãos externos, visando providências que viabilizem o desenvolvimento de atividades de sua área ou que subsidiem tomadas de decisões. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE SANEAMENTO A (AGRIMENSURA, EDIFICAÇÕES, ELETRÔNICA, MECÂNICA, QUÍMICA E SANEAMENTO)**

Executar programas e acompanhar a operação dos sistemas de saneamento ambiental, em todas as fases, desde a captação e coleta, tratamento, afastamento, distribuição e manutenção. Programar, executar e controlar as variáveis quali-quantitativas da operação dos sistemas. Programar, controlar e inspecionar o funcionamento das instalações operacionais. Atuar em situações contingenciais, a partir da identificação e diagnóstico de falhas, garantindo a continuidade dos processos e segurança dos sistemas. Consolidar e disponibilizar informações operacionais. Comunicar problemas na conservação, segurança patrimonial e ambiental das instalações operacionais. Diagnosticar o desempenho do abastecimento de água, esgotamento sanitário e processos laboratoriais. Elaborar e controlar a programação de coleta de amostras, desinfecção de redes e reservatórios, bem como coletar amostras e efetuar análises físico-químicas e microbiológicas, em laboratórios ou em campo. Executar inspeções sanitárias e de imóveis em geral, verificando irregularidades nas instalações, formas de abastecimento e esgotamento, tipo de ligação a ser concedida, lançamento de resíduos industriais, na rede e outros. Instalar, operar, inspecionar e manter a rede de postos fluviométricos, pluviométricos, sedimentométricos e hidrométricos, visando obtenção de dados e informações hidrológicas de Bacia Hidrográfica. Executar ensaios hidráulicos em tubulações de água e esgotos, estações elavatórias, poços profundos e postos fluviométricos. Apropriar volumes de macromedição. Realizar estudos para controle de águas não contabilizadas, bem como pesquisar vazamentos. Efetuar nivelamento de réguas de medição em postos pluviométricos e fluviométricos. Executar serviços de aferição em macromedidores. Efetuar e coordenar manobras de abertura e fechamento de válvulas e comportas, rodízio de funcionamento de equipamentos, de acordo com orientação recebida. Executar levantamento topográfico de campo e serviços de nivelamento, utilizando aparelhos específicos, efetuando medições de ruas, lotes, quadras e outros, com a finalidade de subsidiar projetos, remanejamento, interligação de redes, bem como cadastramento e codificação de imóveis, quadras, ligação de água e esgotos e outros. Executar serviços de levantamento planialtimétrico e batimétrico. Elaborar e participar no desenvolvimento de atividades de estudos, programação, pesquisa, inspeção técnica, cálculos, acompanhamento e controle da operação dos sistemas de saneamento ambiental. Elaborar relatórios técnico-descritivos, bem como cronogramas, apropriação de custos, especificações, croquis dos serviços, planilhas de dados e resultados, desenhos, entre outros, de acordo com a área e amplitude de atuação, visando a otimização e desenvolvimento das práticas operacionais. Elaborar procedimentos operacionais, instruções de trabalho e manuais de equipamentos junto com as demais equipes envolvidas. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transporte, materiais, reagentes, produtos químicos e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Executar serviços técnicos de natureza civil,

mecânica, elétrica, eletrônica, instrumentação, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, substituindo e reparando peças e componentes necessários em instalações e equipamentos dos sistemas de saneamento ambiental, aferindo e calibrando-os sempre que necessário. Fiscalizar os serviços e obras relativos às áreas de manutenção, civil, hidráulica e outras, realizados nos sistemas de saneamento, por pessoal próprio ou contratado, bem como inspecionar a execução de obras públicas próximas aos interceptores, redes, coletores e outros. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomadas de decisões. Zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade. Dirigir veículo e operar máquinas e equipamentos, relacionados com a sua atividade, quando necessário.

### **TECNÓLOGO A (CIVIL, ELÉTRICA, HIDRÁULICA, PAVIMENTAÇÃO, SANEAMENTO AMBIENTAL)**

Executar serviços nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção e controle do abastecimento de água, tratamento e disposição final de esgotos. Elaborar normas, especificações técnicas, estudos, manuais, memoriais descritivos, programas de manutenção, controle físico e financeiro, de qualidade, análise de empreendimentos, orçamentos, pacotes técnicos para contratações, laudos, pareceres e relatórios técnicos de acordo com sua área de atuação. Realizar estudos de viabilidade técnica de acordo com sua área de atuação. Efetuar pesquisa e desenvolvimento de novas tecnologias, concepções e análises de indicadores de desempenho tecnológico operacional de sistemas de saneamento ambiental. Desenvolver, analisar, distribuir, acompanhar e controlar projetos operacionais e atividades de manutenção. Participar da elaboração, avaliação e implantação de programas ambientais. Efetuar levantamentos no sistema de saneamento ambiental, identificando processos críticos e propondo intervenções. Efetuar o recebimento técnico de instalações, equipamentos, serviços e materiais, bem como inspecionar e avaliar condições operacionais de equipamentos e instalações, e elaborar procedimentos de utilização de equipamentos e materiais de acordo com sua área de atuação. Fiscalizar contratos e serviços realizados por pessoal próprio ou terceirizado. Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica. Representar a empresa em órgãos normativos externos. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.



## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

O conteúdo programático sugerido não limita nem esgota o programa. Serve apenas como orientação para as bancas elaboradoras de provas e para os candidatos.

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO - 4ª SÉRIE

#### Cargo: Ajudante Geral

**Língua Portuguesa:** compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases afirmativas, negativas, exclamativas, interrogativas. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e o pronome. Pronomes pessoais e possessivos, verbos ser, ter e regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática:** operações com números naturais e fracionários; adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Agente de Serviços a Clientes A, Auxiliar Administrativo A, Motorista A, Operador de Equipamentos Automotivos A, Operador de Sistemas de Saneamento A.

**Língua Portuguesa:** 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 imprime às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

**Matemática:** 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.

**Atualidades:** Cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2008 e divulgados na mídia local e nacional.

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO: Para todos os cargos de Oficial

**Língua Portuguesa:** 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 imprime às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

**Matemática:** 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.

**Conhecimentos na Área:** Normas e procedimentos referente à área escolhida.

### ENSINO MÉDIO COMPLETO

**Língua Portuguesa:** 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 imprime às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

**Matemática:** 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





sabesp

grau; sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade; relação entre grandezas: tabelas e gráficos; raciocínio lógico; resolução de situações-problema.

**Noções de Informática:** Windows, Word e Excel.

**Atualidades:** cultura geral. Fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2008 e divulgados na mídia local e nacional.

## ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

**Língua Portuguesa:** 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 imprime às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

**Matemática:** 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.

**Noções de Informática:** Windows, Word e Excel.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### CONTROLADOR DE SISTEMAS DE SANEAMENTO A

Automação industrial: métodos, aplicações (softwares. Ex. Casa) e dispositivos para aquisição de dados. Metrologia: medidas e grandezas utilizadas na área de vazão de líquidos e gases. Física básica: termodinâmica e estática. Propriedades da água: características físico-químicas básicas de tratamento da água e efluentes. Química básica: produtos e compostos utilizados na desinfecção e esterilização da água. Equipamentos e sistemas na área da captação e tratamento da água: filtros, separadores e difusores. Informática: interpretação de planilhas eletrônicas e gráficos, processadores de texto.

### TÉCNICO EM MANUTENÇÃO A (CIVIL)

Pesquisas e levantamentos. Projetos. Construção. Topografia. Desenho de arquitetura. Organização e normas. C.L.T. Materiais de construção. Máquinas e equipamentos. Informática.

### TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO A

Ergonomia. Prevenção e controle de perdas. Administração e legislação aplicadas. princípios de tecnologia industrial. Psicologia e segurança do trabalho. Higiene e medicina do trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a sinistros. Métodos e técnicas de treinamento.

### TÉCNICO EM EMPREENDIMENTOS A (EDIFICAÇÕES)

Interpretação de desenhos e plantas. Elaboração de desenhos de várias escalas. Conhecimento prático de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos planialométricos. Cálculos de áreas e volumes através de métodos fotográficos e aritméticos. Redação e elaboração de descrição de registros. Cálculo de coordenadas. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's.

### TÉCNICO EM INFORMÁTICA A

Conceitos básicos de computação e microinformática. Sistemas operacionais MS-DOS e MS Windows, Word for Windows 6.0. Planilha eletrônica Excel. Linguagens Clipper e ações.

### TÉCNICO EM MANUTENÇÃO A (ELETROTÉCNICA)

Instrumentos de medição; microprocessadores e micro controladores; eletrônica industrial, eletrônica analógica e digital; dispositivos semicondutores; microeletrônica, instrumentação eletrônica e processamento de sinais;



sabesp

automação e controle automático de processos de comunicação de dados. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações elétricas

### **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO A (MECÂNICA)**

Trigonometria: elementos de triângulos retângulos. Alavancas. Roldanas. Torque de aperto imposto a um parafuso. Planificação de chapa de um invólucro cilíndrico. Atrito de deslizamento e de rolamento. Dilatação de materiais, temperatura, em escala termométrica. Desenho de parafusos. Elementos de máquinas. Resistência dos materiais e Ensaio tecnológicos. Tecnologia dos materiais. Hidráulica. Eletrotécnica. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's.

### **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO A (INSTRUMENTAÇÃO/ ELETRÔNICA)**

Simbologia (norma ISO 5.x, instrumentos, identificação de tags, linhas). 2. Interpretação de diagramas de instrumentação (P&ID). 3. Características (princípio de funcionamento, aplicação, etc.) de instrumentos de: vazão, temperatura, pressão, nível e detecção de fogo e gás. 4. Características (princípio de funcionamento, aplicação, etc.) de elementos finais: solenóides, atuadores, posicionadores, válvulas e conversores de sinais. 5. Transmissão de sinais (elétrica pneumática e hidráulica). 6. Instrumentação inteligente (instrumentos micro processados, transmissores inteligentes e computadores de vazão). 7. Controle. Conceito e componentes de malhas de controle. Algoritmos de controle (discreto e contínuo - PID). Parâmetros e sintonia de controladores. Sistemas de alarme, intertravamento e segurança. 8. Processo. Princípios de funcionamento de plantas de processos de produção de óleo e gás (controle do poço, separação compressão, transferência, tratamento químico). Princípios de funcionamento de sistema de geração de energia (turbo geradores e diesel geradores), sistemas de corrente contínua e inversores. 9. Redes de comunicação de dados. Redes e protocolos industriais (modbus, profibus, fieldbus foundation, opc e Hart). Redes de computadores (ethernet, TCP/IP). Dispositivos de comunicação (switches, roteadores, hubs). Meios físicos (fibra óptica, UTP). Padrões de comunicação RS-232 e RS-485. 10. Informática. Algoritmos e fluxograma de programação. Noções de funcionamento de banco de dados. Sistemas operacionais Microsoft Windows. Arquitetura de computadores. 11. Controladores programáveis. Conceito, arquitetura e aplicação (hardware e software). Componentes (cartões: de i/o, comunicação, co-processador, etc.) e suas funções. Padrões de numeração (binária, hexadecimal, etc.). Portas e diagramas lógicos. Blocos de funções e funções avançadas (funções matemáticas, movimentação de variáveis, PID, etc.). Programação em linguagem ladder. 12. Sistemas supervisórios. Conceito, arquiteturas e aplicação. Formas de aquisição de dados em tempo real. Funções de interface humano máquina (anúnciação de alarmes, emissão de relatórios, interface com banco de dados e operação). 13. Integração de sistemas (CP e IHM). Planejamento e estruturação de aplicações para CP e supervisórios (mapeamento de memória, endereçamento). Pesquisa de defeitos. 14. Gestão da manutenção. Manutenção preventiva e corretiva, principais técnicas. Planejamento e detalhamento de serviços de montagem e manutenção. Instrumentos de medição; microprocessadores e micro controladores; eletrônica industrial, eletrônica analógica e digital; dispositivos semicondutores; microeletrônica, instrumentação eletrônica e processamento de sinais; automação e controle automático de processos de comunicação de dados. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações elétricas

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE SANEAMENTO A (EDIFICAÇÕES)**

Conhecimento de projetos e fiscalização, medição, administração de obras e custos operacionais. Conhecimento de instalação e reparos de rede de água e esgoto. Concretagem, terraplenagem, escavações/escoramentos, compactação de solos e assentamento de tubulações.

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE SANEAMENTO A (ELETRÔNICA)**

Conhecimentos técnicos de natureza elétrica, eletrônica, instrumentação e mecânica. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE SANEAMENTO A (MECÂNICA)**

Conceito de pressão numérica. Noções de termodinâmica. Primeira lei de conservação de energia. Mecânica de fluidos. Transmissão de calor. Resistência dos materiais. Tração e compressão entre os limites elásticos. Momento de inércia figuras planas. Máquinas de fluxo. Princípio de funcionamento e operação de ventiladores, bombas centrífugas, compressores turbinas. Seleção de materiais. Propriedades mecânicas dos materiais. Ligas de ferro carbono. Tratamento térmico. Manutenção preventiva. Manutenção preditiva. Planejamento de manutenção. Válvulas de controle.

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE SANEAMENTO A (QUÍMICA)**

Conhecimentos de produtos químicos utilizados para tratamento: funções e utilidades. Ex. Cloro, sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluorsilícico. Vidraria de laboratório: pipetas, provetas, bequer, etc. Equipamentos de laboratório: phmetro. Conhecimentos das fases de tratamento de água e esgotos. Análise de controle: ph, sólidos residuais. Oxigênio dissolvido (od). Demanda bioquímica de oxigênio (dbo). Demanda química de oxigênio (dco).tipos de tratamento de esgoto para afluentes domésticos. Lagoas de estabilização. Valas de oxidação. Lodo ativado com aeração prolongada e filtros biológicos. Conhecimentos básicos de eletricidade: voltagem. Mecânica: motores. Eletrônica. Instrumentação. conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's.

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE SANEAMENTO A (SANEAMENTO)**

Conhecimentos de produtos químicos utilizados para tratamento: funções e utilidades. Ex. Cloro, sulfato de alumínio, cloreto férrico, ácido fluorsilícico. Vidraria de laboratório: pipetas, provetas, Becker, etc. Equipamentos de laboratório: peagômetros. conhecimentos das fases de tratamento de água e esgotos. Análise de controle: ph, sólidos residuais. Oxigênio dissolvido (OD). Demanda bioquímica de oxigênio (DBO). Demanda química de oxigênio (DQO). tipos de tratamento de esgoto para afluentes domésticos. Lagoas de estabilização. Valas de oxidação. Lodo ativado com aeração prolongada e filtros biológicos. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's.

### **TÉCNICO EM SISTEMAS DE SANEAMENTO A (AGRIMENSURA)**

Instrumentos topográficos; operações para levantamento planialtimétricos; operações de GPS; taqueometria; reambulação; fotointerpretação; calculo de áreas e volumes; desenho topográfico; digitalização de documentos cartográficos; locação de canais e estradas; cálculos por meio analíticos e digitais; desenhos de plantas por meio digital; e, elaboração de memorial descritivo de levantamentos de áreas; coleta de amostras para análise no laboratório. Georeferenciamento.

### **SECRETÁRIA A**

1. Conceitos básicos sobre organização e administração. 2. questões sobre as rotinas e funcionamento internos da empresa . 3. noções de informática:Word, Excel, Access, PowerPoint, etc.

### **SECRETÁRIA C**

1. Conceitos básicos sobre organização e administração. 2. questões sobre as rotinas e funcionamento internos da empresa . 3. Noções de informática: Word, Excel, Access, PowerPoint, etc.

**Idioma – inglês:** compreensão de textos. Capacidade de compreender idéias gerais e específicas por meio da análise de textos selecionados de livros, jornais ou revistas (publicações recentes), de nível avançado, que abordem temas culturais, literários e científicos. Estruturas lingüísticas - os tópicos gramaticais exigidos para a compreensão dos textos são os seguintes: frase nominal: substantivo (gênero e número), adjetivo (graus comparativo e superlativo), modificadores do substantivo (artigos, demonstrativos, indefinidos). Frase verbal: verbo (tempo, aspecto, modo; voz; modais), modificador do verbo (advérbio). Pronomes. Conectivos. Preposições e locuções prepositivas. Estruturas de frase simples e complexas: coordenação, subordinação e orações reduzidas.

## **ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM NÍVEL DE GRADUAÇÃO**

**Língua portuguesa:** interpretação de texto. Ortografia. Acentuação. 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 e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

**Matemática:** Operação com números reais, expressões numéricas. Produtos notáveis e fatoração. Equações e inequações (1º e 2º graus). Sistemas. Resolução de problemas. Porcentagem, juros simples e compostos. Função de 1º e de 2º grau. Função exponencial e logarítmica. Funções trigonométricas. Análise combinatória.

Probabilidade. Geometria analítica: distância entre dois pontos, equação da reta, retas paralelas e perpendiculares, equação da circunferência. Números complexos. Noções de estatística: média, moda e mediana.

**Conhecimentos de Microinformática:** sistema operacional Windows e ferramentas do pacote Office.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **ADVOGADO A, B e C**

1. Direito constitucional: constituição: conceito e conteúdo. Poder constituinte original e derivado. Eficácia, aplicação e integração das normas constitucionais. Leis complementares à constituição. Direitos e garantias individuais, habeas corpus, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Separação de poderes. Poder legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder executivo: composição e atribuições. Poder judiciário: composição e atribuições. Estado federal: a união, os estados, os municípios, o distrito federal e os territórios. Regiões metropolitanas. Princípios e normas referentes à administração pública direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Advocacia pública. Princípios constitucionais do orçamento. Tributação e orçamento: sistema tributário nacional, finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Ordem social: seguridade social, educação, cultura, desporto, ciência e tecnologia, comunicação social, meio ambiente.

2. Direito civil e empresarial. Lei de Introdução Ao Código Civil Brasileiro. Pessoa natural. Conceito, capacidade, domicílio. Nascituro. Direitos da personalidade. Pessoas jurídicas. Espécies. Pessoas jurídicas de direito público e privado. Associações, sociedades civis e empresariais. Fundações públicas e privadas. Cooperativas. Organização social de interesse público. Desconsideração da personalidade jurídica no direito civil, no direito tributário e no direito do consumidor. Responsabilidade dos sócios, diretores e administradores. Fato jurídico. Negócio jurídico, ato jurídico lícito e ato jurídico ilícito. Condições, termo e encargo. Defeitos dos negócios jurídicos. Invalidez dos negócios jurídicos. Forma e prova dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Prazos prescricionais e decadenciais contra as pessoas jurídicas de direito público. Bens. Conceito, classificação, espécies. Bens imateriais. Bens públicos. Terras devolutas. Obrigações: conceito, classificação, modalidades. Efeitos, extinção e inadimplemento das obrigações. Transmissão das obrigações. Contratos. Disposições gerais. Contratos preliminares. Formação e extinção dos contratos. Distrito. Vícios redibitórios. Evicção. Contratos aleatórios. Cláusula resolutiva. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contratos: compra e venda troca, doação, locação, locação predial urbana (Lei n.º 8.251/91), empréstimo, prestação de serviço, empreitada, depósito, mandato, comissão, agência e distribuição, corretagem, transporte, seguro, constituição de renda, fiança, transação, compromisso. Atos unilaterais. Títulos de crédito. Leis especiais. Responsabilidade civil, responsabilidade objetiva e subjetiva. Indenização. Dano material e dano moral. Preferências e privilégios creditórios. Direito de empresa. Empresário. Sociedade: não personificada e personificada. Espécies. Estabelecimento. Falência e concordata. Posse. Conceito, aquisição, efeitos e perda. Interditos possessórios. Propriedade: função social. Aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Privação da propriedade e justa indenização. Usucapião: modalidades. Registro imobiliário. Condomínio voluntário e necessário: condomínio edilício. Propriedade resolúvel e propriedade fiduciária. Incorporação imobiliária. Direito de vizinhança. Uso anormal da propriedade. Passagem forçada. Águas. Limites entre prédios e direito de tapagem. Direito de construir. Dano infecto. Direito reais sobre coisas alheias. Superfície, servidões, usufruto, uso e habitação. Direito do promitente comprador. Adjudicação compulsória. Direitos reais de garantia: penhor hipoteca e anticrese. Direito de família: casamento, relações de parentesco. Regime de bens entre os cônjuges. Alimentos. Bem de família. União estável. Ausência. Curatela e tutela. Direito das sucessões: sucessão legítima e testamentária. Partilha. Herança jacente. Direito autoral: conceito, princípios.

3. Direito processual civil. Princípios constitucionais e gerais de processo civil. Jurisdição. Jurisdição contenciosa e voluntária. Competência: conceito, espécies e critérios de determinação da competência. Modificações da competência. Declaração e conflitos de competência. Atos processuais: classificação, forma, tempo, lugar, prazo, comunicação e nulidades. As pessoas jurídicas de direito público no processo civil. Especificidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Procedimentos e suas espécies. Antecipação da tutela de mérito. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção e exceções. Impugnação ao valor da causa. Revelia e seus efeitos. Litisconsórcio e assistência. Intervenção de terceiros. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Noções gerais, sistema, espécies, produção. Audiência. Sentença e coisa julgada. Ação rescisória. Recursos. Noções gerais, princípios, espécies. Recurso adesivo. Recursos regimentais. Processos nos tribunais. Liquidação da sentença. Execução. Espécies. Embargos do devedor. Penhora. Arrematação. Exceção de



sabesp

pré-executividade. Execução contra as pessoas jurídicas de direito público. Precatórios. Processo cautelar. Princípios. Poder geral de cautela. Procedimentos cautelares específicos procedimentos especiais. Ações petitórias e possessórias. Nunciação de obra nova e demolição. Embargos de terceiros. Ação de usucapião. Retificação de área, divisão, retificação de registro imobiliário. Ação de desapropriação. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular, ação civil pública. Ação monitoria. Ação declaratória. Ação declaratória incidental. Execução fiscal. Lei Federal n.º 6.830/80. Ação de despejo, ação revisional de aluguel e ação renovatória.

4. Direito administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo. Controle interno e externo da administração pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração indireta: conceito, autarquias, empresas públicas, fundações públicas e sociedades de economia mista. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Multas. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies, modalidades. Processo licitatório. Dispensa e inexigibilidade. Serviços públicos: conceito, classificação. Concessão e permissão. Agentes públicos. Servidores públicos, conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos; regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa. Lei Federal n.º 8.429/92. Direito urbanístico: uso e ocupação de solo urbano. Zoneamento. Poder de polícia municipal. Parcelamento do solo (Lei Levam – Federal n.º 6.766/79). Limitações ao direito de propriedade. Controle da construções e do uso. Estatuto da cidade. Instrumentos de política urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Usucapião coletivo. Plano diretor. Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso. Meio ambiente urbano. Controle da poluição sonora e visual.

5. Direito tributário. Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Imposto, taxa contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O sistema constitucional brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Espécies tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do créditos tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à fazenda pública. Dívida ativa. Inscrição do crédito tributário. Pressupostos legais, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal.

6. Direito do trabalho e previdenciário. Relações de trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregador, empregado, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A fazenda pública perante a justiça do trabalho. Justiça do trabalho: organização e competência. Dissídios individuais e coletivos.

7. Direitos difusos e coletivos. Interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Principais categorias. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação civil pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos.



Posição processual das pessoas de direito público. Relações de consumo. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. Criança e adolescente. Princípios. Direitos fundamentais. Política de atendimento. Medidas de proteção. Proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva. Conselho tutelar. Direito ambiental direito ambiental. Política nacional do meio ambiente. Princípios. Responsabilidade civil ambiental. Licenciamento ambiental. Sanções penais e administrativas. Desapropriação ambiental. Áreas de proteção mananciais. Legislação federal. Lei da política nacional do meio do maio ambiente (Lei nº 6.938/81). Lei de Ação Cível Pública (Lei nº 7.347/85). Lei da Política Nacional De Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97). Lei de crimes ambientais (Lei nº 9.605/98). Resoluções Conama 01/86, 237/97, 273/04. Lei de Parcelamento do Solo Urbano (Lei nº 6.766/79).

8. Direito financeiro. Responsabilidade fiscal (Lei Complementar n.º 101/00), controle de orçamentos e de balanços: Lei Federal n.º 4.320/64. Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual.

### **ADVOGADO B e C**

Regulação econômica. Lei n. 11.445/07 e Lei Estadual n. 1025/07. Direito Penal e Processual Penal. Crime e imputabilidade penal. Aplicação da Lei Penal. Inquérito policial. Ação penal. Crimes em espécie: crimes contra a administração pública, crimes contra a fé pública, crimes contra o patrimônio. Aspectos penais da Lei nº 8.666/93. Direito do consumidor: conceito de consumidor, relações de consumo, conceito de fornecedor, conceito de produtos e serviços, direitos básicos do consumidor, responsabilidade pelo fato do produto e do serviço, responsabilidade por vício do produto e do serviço, desconsideração da personalidade jurídica, práticas abusivas. Procom. Juizados especiais cíveis.

### **ANALISTA ADMINISTRATIVO A**

1. teorias da administração. 2. Administração de recursos materiais e patrimoniais. 3. Análise financeira, administrativa e de pessoal. 4. Organização e métodos. 5. Trabalho em equipe.

### **ANALISTA ADMINISTRATIVO B**

1. Gestão contemporânea. 2. Gestão estratégica e planejamento estratégico. 3. Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 4. Comunicação como ferramenta de gestão. 5. Gestão de processos organizacionais. 6. Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 7. Organização do trabalho em equipe. 8. Domínio de tópicos atuais e relevantes nas áreas de política, economia, sociedades, desenvolvimento sustentável. 9. Convergência e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. 10. Gestão de recursos humanos. 11. Elaboração, análise, avaliação e gerenciamentos de projetos. 12. Administração de contratos administrativos.

### **ANALISTA ADMINISTRATIVO C**

Introdução à teoria geral da administração - a administração e suas perspectivas: delineando o papel da administração. Os primórdios da administração, antecedentes históricos da administração: preparando as condições para a moderna empresa. A abordagem clássica da administração - administração científica: arrumando o chão da fábrica. Teoria clássica da administração: organizando a empresa. A abordagem humanística da administração, teoria das relações humanas: humanizando a empresa. Decorrências da teoria das relações humanas: dando importância aos grupos. A abordagem neoclássica da administração - teoria neoclássica da administração: definindo o papel do administrador. Decorrências da teoria neoclássica: tipos de organização: dando forma à empresa, departamentalização: compondo as unidades da empresa, administração por objetivos: focalizando resultados. Abordagem estruturalista da administração, modelo burocrático de organização: em busca da organização ideal. Teoria estruturalista da administração: ampliando os horizontes da empresa. Abordagem comportamental da administração - teoria comportamental: dominando a empresa por meio de pessoas. Teoria do desenvolvimento organizacional (do): empreendendo a mudança e a renovação empresarial. Abordagem sistêmica da administração, tecnologia e administração: criando a infra-estrutura da empresa. Teoria matemática da administração: racionalizando decisões. Teoria de sistemas: ampliando as fronteiras da empresa. Abordagem contingencial da administração, tecnologia da contingência: em busca da flexibilidade e da agilidade. Novas abordagens da administração, para onde vai à teoria geral de administração.

## **ANALISTA DE COMUNICAÇÃO A (JORNALISMO)**

Elementos e teorias da comunicação, funções da linguagem. Características da linguagem jornalística. Características da linguagem publicitária. Elementos básicos de marketing. Planejamento de campanha. Produção audiovisual. Organização de eventos. Análise de textos jornalísticos e publicitários.

## **ANALISTA DE INFORMÁTICA A**

Computadores: organização e arquitetura de computadores (hardware e software). Componentes funcionais de computadores. Linguagens de programação. Sistemas de informação. Teoria geral de sistemas. Microinformática: fundamentos, periféricos. Sistemas operacionais: fundamentos, arquitetura, gerenciamento de memória, gerenciamento de processos, gerenciamento de io, sistema de arquivos. Suporte avançado em sistemas operacionais de rede. Suporte básico em ambiente de servidores. Aplicativos: conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Suporte avançado a editores de texto e planilhas de cálculo. Redes de computadores: conceitos e fundamentos de comunicação de dados. Meios físicos (par trançado, cabo coaxial, fibras óticas, outros meios de comunicação). Serviços de comunicação. Topologias, modelo osi e arquitetura tcp/ip. Protocolos e serviços de redes (dns, wins, iis, ftp, etc.). Funcionalidades de elementos de redes (hubs, switches, bridges, roteadores, modem, firewall). Transmissão de informação analógica e digital. Comutação de circuitos e comutação de pacotes. Gerência de rede: fundamentos. Arquitetura cliente/servidor: conceitos e características. Tipos e implementações de modelos em arquitetura cliente/servidor. Arquitetura em três camadas. Conceitos de internet e intranet: características e funcionamento. Ambiente web: arquitetura de soluções para web. Linguagens de desenvolvimento: HTML e Java - conhecimento básico e fundamentos. Correio eletrônico. Protocolos (pop3 ou imap4, smtp, http, https, ftp, dhcp, dns). Princípios de engenharia de software. Modelos de desenvolvimento. Análise e projeto de sistemas: conceitos básicos. Análise e técnicas de levantamento de requisitos. Organização e métodos: conceitos de modelo funcional. Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. Definição de projeto lógico e físico. Análise estruturada. Projeto estruturado. Prototipação. Modelo conceitual de dados. Ferramentas da análise estruturada (mer e dfd). Documentação. Análise e projeto orientado a objetos: conceitos básicos, ferramentas de orientação a objetos: uml. Use case e diagrama de classe. Gerência de projetos: estudo de viabilidade técnica e econômica, análise de risco, métricas para estimativas de prazo e custo. Banco de dados: conceitos e fundamentos. Modelos de banco de dados. Métodos de acessos. Sistemas gerenciadores de banco de dados. Sql - structured query language. Segurança de sistemas: segurança física e lógica. Conceitos de backup e restauração. Conceitos de certificações digitais e criptografia de dados. Sistemas de segurança. Segurança da informação: fundamentos. Vírus de computador.

## **ANALISTA DE MARKETING A**

1. introdução e conceitos de marketing: o que é marketing. A que se aplica o marketing: tipos de marketing e escopo de marketing. Quem realiza o marketing. Principais mercados de clientes: mercado consumidor, organizacional, global, sem fins lucrativos (terceiro setor e governamental). As orientações de marketing: para produção, produto, venda, cliente. Introdução ao marketing de relacionamento, marketing integrado, marketing interno, marketing socialmente responsável. Necessidades, desejos e demanda. Diferença entre publicidade e propaganda. 2. Introdução ao composto de marketing (4p's) e outros compostos: 8p's, 4c's e 4a's: conceitos e definições: produto. Preço. Praça. Promoção. 3. O processo de pesquisa de marketing: definição do problema, das alternativas e dos objetivos da pesquisa; desenvolvimento do plano de pesquisa; coleta das informações; análise das informações; apresentação dos resultados; tomada de decisão. Fontes de informação e tipos de levantamento (diferença entre informações e dados). Tipo de pesquisa: qualitativa e quantitativa. Quando são recomendadas. Questionário e entrevista. 4. Visão geral do processo de entrega de valor para o cliente: a entrega de valor para o cliente. Cadeia de valor para o cliente. 5. Segmentação de mercado e a coleta e análise de informações: o que é segmentação. A necessidade da segmentação. Segmento versus nicho. Tipos de segmentação de mercado e sua aplicação. O que é a pesquisa de mercado: para que serve e ferramentas. 5. Análise do ambiente: ambiente econômico. Ambiente político e legal. Ambiente social. Ambiente natural. Ambiente tecnológico. Ambiente competitivo. 6. Introdução à gestão de marcas: desenvolvimento e administração: conceito de marcas. Importância das marcas: seu papel social e econômico. O valor das marcas. Brand equity. Construção da marca. Comunicação da marca. O processo de comunicação: o uso da imagem, som, texto e expressão.

### **ANALISTA DE PLANEJAMENTO A**

Conceitos básicos em: geoprocessamento. Estatística (média aritmética, geométrica, harmônica e desvios). Informática básica (Word, Excel, Power Point, Ms Project, Outlook, Internet). Gerenciamento e controle de projetos (cronogramas físico-financeiro). Análise de viabilidade técnica econômica (ROI). Políticas públicas de saneamento. Definição de organograma empresarial. Processos de organização (planejamento, organização, direção e controle). Elaboração de plano de negócios (análise de ambientes interno, externo, matriz SWOT). Comunicação gerencial (feedback, mensagens, memorandos, cartas). Legislação básica em saneamento público. Formas de financiamento (leasing, financiamento direto ou governamental). Juros simples e composto. Obtenção de financiamentos públicos e privados (BNDES, CNPq, BID). Projeto social e ambiental (poluição ar, solo e mananciais).

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS A (SERVIÇO SOCIAL)**

Instituições políticas, processo político e políticas sociais públicas. Meio ambiente. Gestão de benefícios e transferência de renda. Lei orgânica do serviço social (loas). Sistema único de assistência social – suas. Norma operacional básica do suas - nos/suas. Norma operacional de recursos humanos – nob/rh. Agências reguladoras ANVISA e as. Planejamento: planos, programas e projetos. Captação de recursos. Avaliação de programas sociais. Código de ética profissional do assistente social. Legislação que regulamenta a profissão de assistente social. Estratégias e técnicas de intervenção: abordagem individual, em grupos, em redes. Atuação na equipe interprofissional. Elaboração de relatórios, laudo e pareceres. Constituição federal. Lei Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa. Administração de cargos e salários. Avaliação de desempenho. Desenvolvimento sustentável. Dinâmica das relações interpessoais. Economia e mercado. Empreendedorismo e estratégias de negócios. Estatística aplicada. Ética e legislação: trabalhista e empresarial. Gerenciamento de pessoas. Gestão recursos patrimoniais e logísticos. Modelos de liderança. Saúde e segurança no trabalho/benefício e assistência social. Suprimento de mão de obra. Técnicas de negociação. Treinamento e desenvolvimento.

### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS A (ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL/TRABALHISTA)**

Admissão; demissão; movimentação; cessão; desligamento; registro; pagamento de salários, vantagens e benefícios dos empregados; verbas e regras rescisórias; promoção; transferência e férias; legislação trabalhista; benefícios; contratos de trabalho. Liderança situacional; planos de cargos e salários; remuneração fixa e variável; administração de benefícios; descrição de cargos; avaliação de cargos pela metodologia de pontos; pesquisa salarial; plano de carreira (carreira em “y”) planos de incentivos e de reconhecimento; PLR; administração salarial; descrição, análise e avaliação de cargos; orçamento de pessoal; planejamento; controle e análise; orçamento dos custos de pessoal. Avaliação de desempenho (avaliação 360º graus), recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; comunicação interna; clima organizacional; gestão por competências; recrutamento e seleção em empresas estatal e privada; processo seletivo público; consultorias de outplacement; consultorias de recrutamento e seleção e agências de emprego; headhunter. Administração de recursos humanos. Administração de cargos e salários. Estatística. Planejamento de recursos humanos. Informatização de recursos humanos. Relações sindicais.

### **ANALISTA DE SISTEMAS A**

Conceitos básicos de engenharia de software, reengenharia de sistemas, básico de gerenciamento de projetos – PMBOK, conceitos de gui (graphical user interface), conceitos avançados de linguagens de programação, banco de dados, sistemas operacionais, aplicativos da MS-office.

### **ANALISTA DE SUPRIMENTOS A**

Administração de suprimentos - gestão de estoques: conceitos de gestão de estoques. Tipos de demanda. Tipos de estoques. Modelo de gestão de estoques. Curva abc. Demanda dependente e independente. Administração de compras e certificação de fornecedores. Sistema logístico: conceitos de logística. Metas e estratégias atuais. Distribuição e transportes modais. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. Indicadores da gestão do sistema logístico. Armazenagem: níveis de estoques. Custo de armazenagem. Elaborar processo de licitações e dispensas de valor no âmbito nacional e internacional e licitações, conhecimento das Leis nº 8.666/93 e 10.520/01.





sabesp

### **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO A e B**

Procedimentos e rotinas de tesouraria e operações financeiras. Procedimentos e rotinas de planejamento financeiro. Procedimentos e rotinas de fluxo de caixa. Procedimentos e rotinas de aplicações em títulos do mercado financeiro. Procedimentos e rotinas do sistema de pagamento bancário. Legislação cambial e comércio exterior (importação). Procedimentos e rotinas de negociação e administração de contratos. Procedimentos e rotinas de operações de crédito internas e externas. Procedimentos e rotinas de gerenciamento de dívidas. Procedimentos e rotinas de operações de compra e venda de divisas. Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO. Procedimentos e rotinas de elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública federal indireta - PDG/OAI. Procedimentos e rotinas de SIDOR-net. Procedimentos e rotinas de seguros. Procedimentos e rotinas de liquidação de sinistros. Procedimentos e rotinas de legislação no ingresso de divisas. Impostos: conhecimentos básicos (ICMS, ISS, PIS/COFINS). Logística - documentação de importação, incoterms, crédito documentário, transporte internacional e nacional. Comércio internacional e legislação brasileira de importação (bens e serviços).

### **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO C, D e E**

Procedimentos e rotinas de tesouraria e operações financeiras. Procedimentos e rotinas de planejamento financeiro. Procedimentos e rotinas de fluxo de caixa. Procedimentos e rotinas de aplicações em títulos do mercado financeiro. Procedimentos e rotinas do sistema de pagamento bancário. Legislação cambial e comércio exterior (importação). Procedimentos e rotinas de negociação e administração de contratos. Procedimentos e rotinas de operações de crédito internas e externas. Procedimentos e rotinas de gerenciamento de dívidas. Procedimentos e rotinas de operações de compra e venda de divisas. Lei das Diretrizes Orçamentárias - IDO. Procedimentos e rotinas de elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública federal indireta - PDG/OAI. Procedimentos e rotinas de SI Dor. Procedimentos e rotinas de seguros. Procedimentos e rotinas de liquidação de sinistros. Procedimentos e rotinas de legislação no ingresso de divisas. Impostos: conhecimentos básicos (ICMS, ISS, PIS/COFINS). Logística - documentação de importação, incoterms, crédito documentário, transporte internacional e nacional. Comércio internacional e legislação brasileira de importação (bens e serviços). Matemática financeira. Orçamento: elaboração orçamentária (custeio, investimentos, financiamentos, DRE, fluxo de caixa e balanço). Demonstrações financeiras. Programa de dispêndios globais: OAI (orçamento anual de investimentos); PAA (plano anual de atividades).

### **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO C (CONTABILIDADE)**

Demonstrações financeiras básicas: balanço patrimonial. Demonstração do resultado. Demonstração de origens e aplicações de recursos. Demonstração das mutações patrimoniais. Notas explicativas. Parecer dos auditores independentes. 2. Análise horizontal e vertical: indicadores percentuais horizontais. Indicadores percentuais verticais. Estudo de tendências. 3. Índices de liquidez: liquidez corrente. Liquidez seca. Liquidez imediata. Liquidez geral. 4. Índices de atividade: prazo médio de renovação de estoques. Prazo médio de recebimento das vendas. Prazo médio de pagamento das compras. Ciclo operacional e ciclo financeiro. 5. Índices de estruturação de capitais: participação de capitais de terceiros. Composição do endividamento. Imobilização do patrimônio líquido. 6. Índices de rentabilidade: giro do ativo. Margem líquida. Rentabilidade do ativo. Rentabilidade do patrimônio líquido. 6. Análise do capital de giro: capital de giro. Capital circulante líquido. Necessidade de capital de giro.

### **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO F**

Procedimentos e rotinas de tesouraria e operações financeiras. Procedimentos e rotinas de planejamento financeiro. Procedimentos e rotinas de fluxo de caixa. Procedimentos e rotinas de aplicações em títulos do mercado financeiro. Procedimentos e rotinas do sistema de pagamento bancário. Legislação cambial e comércio exterior (importação). Procedimentos e rotinas de negociação e administração de contratos. Procedimentos e rotinas de operações de crédito internas e externas. Procedimentos e rotinas de gerenciamento de dívidas. Procedimentos e rotinas de operações de compra e venda de divisas. Lei das Diretrizes Orçamentárias - IDO. Procedimentos e rotinas de elaboração e acompanhamento do orçamento da administração pública federal indireta - PDG/OAI. Procedimentos e rotinas de SIDOR-NET. Procedimentos e rotinas de seguros. Procedimentos e rotinas de liquidação de sinistros. Procedimentos e rotinas de legislação no ingresso de divisas. Impostos: conhecimentos básicos (ICMS, ISS, PIS/COFINS). Logística - documentação de importação, incoterms, crédito documentário, transporte internacional e nacional. Comércio internacional e legislação brasileira de importação (bens e serviços). Matemática financeira. Orçamento: elaboração orçamentária (custeio, investimentos, financiamentos, DRE, fluxo de caixa e balanço). Demonstrações financeiras. Programa de dispêndios globais: OAI (orçamento anual de investimentos); PAA (plano anual de atividades). Mercados financeiros e de capitais: conceitos características e importância. Sistema financeiro nacional: organização, características, produtos e

serviços. Mercados de ações. Mercados de futuros. Sistema monetário internacional. O mercado internacional de capitais: classificação dos capitais, movimentação de capitais, centros financeiros

### **ANALISTA ECONÔMICO-FINANCEIRO D, E e F - INGLÊS**

Compreensão de textos. Capacidade de compreender idéias gerais e específicas por meio da análise de textos selecionados de livros, jornais ou revistas (publicações recentes), de nível avançado, que abordem temas culturais, literários e científicos. Estruturas lingüísticas - os tópicos gramaticais exigidos para a compreensão dos textos são os seguintes: frase nominal: substantivo (gênero e número), adjetivo (graus comparativo e superlativo), modificadores do substantivo (artigos, demonstrativos, indefinidos). Frase verbal: verbo (tempo, aspecto, modo; voz; modais), modificador do verbo (advérbio). Pronomes. Conectivos. Preposições e locuções prepositivas. Estruturas de frase simples e complexas: coordenação, subordinação e orações reduzidas.

### **AUDITOR A - SISTEMAS**

Conhecimentos de análise de sistemas, ciclo de vida de sistemas e em metodologia de desenvolvimento de sistemas, regulamentações que norteiam a auditoria de sistemas, como COBIT e normas ISO, conceitos de administração/gestão de empresas e contabilidade, programação em linguagens de baixa plataforma e alta plataforma.

### **ARQUITETO A (URBANISMO)**

Conhecimentos gerais e atuais de teoria e história da arte, arquitetura e urbanismo. Levantamentos – noções de topografia. Levantamento arquitetônico e urbanístico. Locação de obras. Dados geoclimáticos e ambientais. Legislação arquitetônica e urbanística. Instalações de obras e construções auxiliares – serviços preliminares. Canteiro de obras. Marcação de obras. Movimentos de terra. Escoramentos. Projeto de arquitetura – fases e etapas de desenvolvimento do projeto. Análise e escolha do sítio. Adequação do edifício às características geoclimáticas do sítio e do entorno urbano. Sistemas construtivos. Especificações de materiais e acabamentos. Sistemas prediais de redes. Acessibilidade para portadores de deficiências físicas. Projeto urbanístico – desenho urbano. Morfologia urbana, análise visual. Redes de infra-estrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Loteamentos, remembramento e desmembramento de terrenos. Projeto paisagístico – conceitos de paisagem. Paisagismo de jardins e grandes áreas. Arborização urbana, equipamentos e mobiliários urbanos. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento – acompanhamento, coordenação e supervisão de obras. Aceitação dos serviços. Administração de contratos de execução de projetos e obras. Caderno de encargos. Atividades e serviços adicionais – estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Orçamentos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de representação gráfica digital: AUTOCAD. Tecnologia das construções – fundações, estruturas. Mecânica dos solos. Sistemas construtivos.

### **ARQUITETO B**

Escala gráfica e numérica. Representações gráficas de projeto arquitetônico. Plantas, cortes e elevações. NBR 6492. Gerenciamento de projetos. Materiais e técnicas construtivas. Estruturas, cálculos e projetos. Bibliografia sugerida: associação bras. De normas técnicas. NBR-6492. Representação de projetos de arquitetura. RJ, 1994. Associação brasileira de normas técnicas. Adequação das edificações e do mobiliário urbano à pessoa deficiente. NBR-9050. Rio de Janeiro, 1.985. Ching, Francis d. K. Representação gráfica em arquitetura. Porto alegre: Bookman, 2.000. Ching, francis. Arquitetura - forma, espaço e ordem. São Paulo: Martins Fontes, 1.998. Neufert, Ernest. Arte de projetar em arquitetura. São Paulo: Gustavo Gil li, 1.973. Reis, Antonio t. Repertório, análise e síntese: uma introdução ao 44 projeto arquitetônico. Porto Alegre: UFRGS, 2.002. Wong, Wucius. Princípios de forma e desenho. São Paulo: Martins Fontes, 1.998.

## **BIÓLOGO A**

1-ecologia conceitos básicos em ecologia, cadeias e teias alimentares, fluxo de energia, ciclo da água, relações ecológicas entre seres vivos, ecossistemas aquáticos, sucessão ecológica e poluição ambiental. 2- características gerais dos seres vivos. 3- classificação dos seres vivos. 4- doenças de veiculação hídrica. 5- identificação de organismos de interesse sanitário. 6- processos de tratamento de água e esgoto. 7- qualidade da água- características da água, critérios e padrões de qualidade. 8- indicadores microbiológicos, físicos, químicos, biológicos e toxicológicos de contaminação da água. 9- técnicas utilizadas para avaliação da qualidade da água. 10- classificação dos corpos d'água- resolução conata nº357 de 17/03/2005. 11- processo de eutrofização. 12- algas tóxicas- cianobactérias, definição e habitat, ocorrência de florações, toxinas, fatores ambientais que influenciam o crescimento, evidências de intoxicações humanas, estratégia de controle de floração, prevenção de florações, monitoramento e manejo, métodos químicos para erradicação da floração. 13- uso racional da água. 14- água de reuso. 15- mananciais- conceito, preservação. 16- legislação- resoluções CONAMA nº 001/86, 237/97, Lei nº 9.433 de 08/01/1997.

## **ENGENHEIRO A (AGRIMENSURA)**

1. topografia. 2. Geodésica. 3. Batimetria. 4. Fotogrametria e fotoidentificação. 5. Sensoriamento remoto. 6. Cartografia. 7. Cadastro técnico e planejamento urbano. 8. Traçado de estradas e cidades. 9. Agrimensura legal.

## **ENGENHEIRO A (AMBIENTAL)**

1. A mudança no ambiente industrial; 2. A gestão ambiental na indústria (ISO 14.000); 3. Auditorias ambientais; 4. Rotulagem ambiental e análise de ciclo de vida; 5. Legislação e licenciamento ambiental; eia – rima; 6. Tecnologia limpa; 7. Prevenção da poluição; 8. Ecossistemas: definição e estrutura; 9. Reciclagem da matéria e fluxo de energia; 10. Cadeias alimentares; 11. Sucessão ecológica; 12. O meio aquático: a água na natureza; 13. Uso da água e requisitos de qualidade; 14. Parâmetros indicadores da qualidade da água; 15. Abastecimento de água; 16. Reuso da água; 17. Tratamento de esgoto; 18. Principais doenças associadas com a água; 19. Matéria orgânica; 20. Demanda química de oxigênio (DQO); 21. Demanda bioquímica de oxigênio (DBO); 22. Zoneamento ambiental; 23. Desenvolvimento sustentável; 24. Objetivos do estudo de impacto ambiental; 25. Definição de áreas degradadas; 26. Causadores de degradação. 27. Solos degradados. 28. Perdas qualitativas e quantitativas; 29. Conservação e preservação; 30. Educação ambiental na empresa; 31. Qualidade ambiental; 32. A bacia hidrográfica como unidade de planejamento; 33. Mecanismos de educação e conscientização ambiental.

## **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO A**

Introdução a engenharia de segurança do trabalho. Psicologia aplicada à engenharia de segurança do trabalho. Legislação e normas técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Proteção e prevenção contra incêndios. Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do trabalho. Proteção ao meio ambiente. Administração aplicada à engenharia de segurança do trabalho, certificação OHSAS.

## **ENGENHEIRO A (CIVIL)**

Mecânica de solos, fundações, obras de terra, estrutura de concreto, construção civil, instalações da construção civil, hidráulica, saneamento, estruturas metálicas e de madeira, pavimentação. Ciências do ambiente. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho.

## **ENGENHEIRO B (CIVIL)**

Mecânica de solos, fundações, obras de terra, estrutura de concreto, construção civil, instalações da construção civil, hidráulica, saneamento, estruturas metálicas e de madeira, pavimentação. Ciências do ambiente. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho. Lei de Licitações nº 8.666.

### **ENGENHEIRO C (CIVIL)**

Noções de saneamento básico. Noções básicas referentes a acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos urbanos/industriais. Noções de hidrogeologia. Noções de hidráulica. Noções de drenagem de águas pluviais. Noções de mecânica dos solos. Aplicação de modelos matemáticos para escoamento em meios porosos. Noções de mecânica dos fluidos e hidráulica de canais condutos livres e forçados. Sistemas de bombeamento e recalque e rebaixamento da superfície de aquíferos e aplicação de modelos matemáticos. Cálculo de estabilidade de obras de terra. Cálculo estrutural. Escalas e leituras de mapas geográficos e desenhos técnicos. Tecnologias de impermeabilização. Pavimentação. Noções de engenharia ambiental. Estatística. Normas técnicas e legislação ambiental. Topografia. Gerenciamento de obras de edificações. Hidráulica (instalações prediais e industriais). Elaboração de cronograma físico, financeiro de empreendimentos, acompanhamento e fiscalização de obras e Lei de Licitações 8.666.

### **ENGENHEIRO D (CIVIL)**

1. Teoria das estruturas: tensão e deformação; sollicitação axial (tração e compressão); sollicitação por corte (cisalhamento); torção; flexão; flambagem; energia de deformação; conceitos básicos de análise estrutural; estruturas de concreto, aço e madeira; cálculo e dimensionamento. 2. Tecnologia das construções: noções de instalações de água fria, de água quente, de prevenção a incêndios, de águas pluviais, de esgotos sanitários e de disposição de resíduos sólidos; instalações elétricas domiciliares; materiais; elementos e sistemas construtivos; patologia e manutenção. 3. Orçamento, inclusive softwares: levantamento de materiais e mão-de-obra; planilhas de quantitativos e de composições de custos; listas de insumos; valores por itens; cronogramas físico-financeiros; softwares comerciais para orçamentos. 4. Planejamento de obras, geotecnia, drenagem: planejamento de obras; rede pert; fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; prospecção geotécnica do subsolo; riscos geológicos; compactação; análise da estabilidade de taludes; movimento de terra: aterro e desaterro; microdrenagem; proteção de encostas. 5. Análise e interpretação de projetos de arquitetura e engenharia 6. Noções de topografia 7. Informática aplicada: CAD, open Office, softwares de orçamento, MS Project e ferramentas de controle. 8. Gerenciamento de contratos. 9. Elaboração de cronograma físico, financeiro de empreendimentos, acompanhamento e fiscalização de obras e Lei de Licitações 8.666.

### **ENGENHEIRO A (ELÉTRICA)**

Planejamento e controle de projetos de baixa e média tensão, instalações elétricas, prediais, correção do fator de potência, sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas, sistemas de proteção elétrica, fundamentos de eletrônica, tecnologia de materiais na área elétrica/eletrônica, conceitos gerais de área elétrica (rede y e delta), motores, sistemas trifásicos, potência útil e aparente, interpretação de normas NBR 5000, conceitos sobre teleprocessamento, conceitos sobre redes de computadores, conceitos sobre telecomunicações, análise de ROI (retorno sobre os investimentos), conhecimentos sobre redes PERT/com.

### **ENGENHEIRO A (ELETRÔNICA)**

Microprocessadores e microcontroladores; eletrônica industrial, eletrônica analógica e digital; dispositivos semicondutores; microeletrônica, instrumentação eletrônica e processamento de sinais; computação – fundamentos de telemática; automação e controle de processos; redes de comunicação de dados. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações elétricas.

### **ENGENHEIRO A (MECÂNICA)**

Resistência dos materiais: hidráulica, elementos de construção de máquinas, tecnologia dos materiais, ensaios mecânicos, desenho técnico mecânico, máquinas operatrizes, eletrotécnica geral, tecnologia de soldagem e mecânica automotiva. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações mecânicas.

### **ENGENHEIRO C (MECÂNICA)**

Resistência dos materiais: hidráulica, elementos de construção de máquinas, tecnologia dos materiais, ensaios mecânicos, desenho técnico mecânico, máquinas operatrizes, eletrotécnica geral, tecnologia de soldagem e mecânica automotiva. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações mecânicas. Elaboração de cronograma físico, financeiro de empreendimentos, acompanhamento e fiscalização de obras e Lei de Licitações 8.666.

### **ENGENHEIRO A (PRODUÇÃO)**

1-logística. 2- planejamento e controle da produção. 3- processos industriais. 4- projetos de sistemas de produção. 5- auditoria de sistema de gestão ambiental. 6-organização do trabalho.

### **ENGENHEIRO A (QUÍMICA)**

Parâmetros a serem analisados na qualidade da água: turbidez, cor, ph, etc. Normas legais vigentes sobre qualidade de água para abastecimento público, tratamento de esgotos e corpos receptores (rios, lagos, etc.). Índices de qualidade e controle da qualidade da água. Parâmetros físico/químicos, orgânicos e microbiológicos de controle de estações de tratamento de água e de esgotos. Processos de tratamento de água e esgotos. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho.

### **GEÓGRAFO A**

1. Dimensão política da organização do território - processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. 2. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. 3. Organização do território - dimensão política da modernização. 4. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. 5. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. 6. Urbanização- o processo de urbanização dinâmica - complexidade e tendências no Brasil. 7. Características da natureza do fato urbano brasileiro. 8. Rede urbana. 9. Dinâmica populacional - o crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. 10. Dinâmica territorial da população brasileira. 11. processo produtivo - setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. 12. questões e tendências da produção agrícola brasileira. 13. Inserção do Brasil na economia mundial. 14. emergência como potência regional. 15. transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil. 16. sistema de informações geográficas - características dos dados geográficos: posição, atributos e relações espaciais. 17. principais modelos de dados geográficos. 18. estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. 19. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem.

### **MÉDICO DO TRABALHO A**

Saneamento básico e legislação. Ética médica. Psicologia do trabalho. Fisiologia do trabalho. Determinantes socioeconômicos, demográficos e ambientais do processo saúde-doença. História natural das doenças. Níveis de prevenção às doenças - estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Vigilância à saúde. Doenças de notificação compulsória. Saúde do trabalhador. Doenças ocupacionais. Sistema único de saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Pacto pela saúde - eixos de ação básico. Relações trabalhistas entre o trabalhador, o sindicato, a empresa e o médico do trabalho. Epidemiologia e saúde coletiva na medicina do trabalho. Normas regulamentadoras em segurança e medicina do trabalho. Previdência social - conhecimentos básicos, riscos ocupacionais. Segurança e higiene do trabalho. Ergonomia. Toxicologia ocupacional.



sabesp

## **QUÍMICO A**

Conhecimentos de química analítica quantitativa: normalidade, estequiometria. Prática de laboratório: volumetria. Espectrofotometria, potenciometria. Pesagens analíticas.

## **TECNÓLOGO A (CIVIL)**

Física geral. Construção civil. Conhecimentos de eletricidade geral. Topografia. Gerenciamento de obras de edificações. Hidráulica (instalações prediais e industriais).

## **TECNÓLOGO A (ELÉTRICA)**

Aplicação de eletricidade, noções gerais: importância da utilização de medidas e unidades, eletrostática, fenômeno eletrostática carga elétrica, Lei de Coulomb. Campo e potencial elétrico, medição. Capacitância e capacitares. Eletrodinâmica. Corrente elétrica, tipos e efeitos, medição. Resistência elétrica, medição, Lei de OHMs. Potência elétrica- efeito joule. Bipolos elétricos. Circuitos elétricos. Leis de kirchhoff. Balanço energético de um sistema elétrico. Associação de resistores, divisores de tensão e corrente. Geradores cc, fontes ideais e reais. Métodos de análises de circuitos em cc. Método de kirchhoff. Método de malhas. Métodos de superposição. Métodos de Thevenin e Norton

## **TECNÓLOGO A (HIDRÁULICA)**

Conhecimento de projetos e obras de saneamento (água, esgoto e drenagem), em geral; conhecimento de hidrometria, pitometria, topografia, cadastro de redes, desenho técnico (em papel e meio digital), arquivo de informações técnicas e serviços correlatos; conhecimento para a elaboração e acompanhamento de orçamentos e cronogramas físico e financeiro; fiscalização e coordenação de obras e/ou projetos contratados; conhecimento dos serviços relativos à execução, operação e manutenção de redes de água, esgoto e drenagem; operação e manutenção de reservatórios e manutenção predial; legislação de segurança na construção civil; conhecimento das normas e leis vigentes, relativas a projetos e obras de saneamento; conhecimentos de gestão ambiental; conhecimento de microinformática: editor de texto, planilhas eletrônicas e programa cad.

## **TECNÓLOGO A (PAVIMENTAÇÃO)**

Levantamentos planialtimétricos cadastrais e interpretação de projetos; projeto de pavimento. Procedimentos construtivos (solos, macadames, cimento, britas graduadas, camadas betuminosas, cbuq, pmq, pmf, tratamentos superficiais, etc.) controle tecnológico da construção de camadas, grau de compactação, controle de materiais.

## **TECNÓLOGO A (SANEAMENTO AMBIENTAL)**

Noções de legislação ambiental. Conhecimentos básicos de: química orgânica e inorgânica, mecânica dos fluídos e hidráulica, termodinâmica, sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas e industriais, mecânica dos solos, geotécnica, estruturas, construção civil, hidrogeologia, hidrologia e sistemas de drenagem de água, sistemas de abastecimento de água. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos. Fundamentos de controle de poluição ambiental. Processos de produção de indústrias (químicas, metalúrgicas, mecânicas, de alimentos, de bebidas e etc.). Eletricidade. Cálculo e estatística. Escalas de leitura de mapas. Legislação ambiental (princípios constitucionais, Lei 997/76 e seu regulamento aprovado pelo decreto 8468/76 e suas alterações).

## ANEXO IV - MODELO DA DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO DESEMPREGADO

CONCURSO PÚBLICO SABESP

EDITAL SABESP Nº 001, DE 11 DE MARÇO DE 2009

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de redução de pagamento do valor da taxa a de inscrição prevista na Lei nº 12.782/07 e no Edital SABESP Nº 1/09, de Abertura de Inscrições do Concurso público para preenchimento de emprego público de \_\_\_\_\_, que me encontro na condição de desempregado(a).

..... de ..... de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E VERACIDADE DA DOCUMENTAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO SABESP

EDITAL SABESP Nº 001, DE 11 DE MARÇO DE 2009

DECLARAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, expedido por \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_ do Concurso público regido pelo Edital SABESP nº 1/09, para preenchimento de emprego público \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da Lei, que a documentação e informações que apresento para fins de comprovação de experiência profissional, são autênticas e integralmente verídicas.

..... de ..... de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato