

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010

O Serviço Autônomo de Água Esgoto de Jacaré – SAAE - Estado de São Paulo, torna público que realizará através da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento das vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo **REGIME JURIDICO ÚNICO**. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

A organização, a aplicação e a avaliação das provas deste Concurso Público ficarão a cargo da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda. obedecidas às normas deste Edital.

1. Nomenclatura - Carga Horária (C/H) - Referência (Ref.) - Vagas - Vencimentos (Venc.) -Taxa Inscrição - Requisitos

1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas		Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
			Disponível	Cadastro Reserva			
Ajudante de Operações	36	2	05	06	669,24	9,23	Revezamento de turno
Auxiliar de Almoarifado	40	3	01	01	748,98	9,23	-
Auxiliar de Operações ETA	36	4	04	10	841,21	9,73	Revezamento de turno
Auxiliar de Serviços Gerais	40	1	19	03	631,73	9,23	-
Calceteiro	40	3	03	02	748,98	9,23	-
Chefe de Seção de Obras	40	8	01	01	1.355,53	9,73	-
Eletricista de Manutenção	40	4	01	-	841,21	9,73	-
Mecânico de Autos	40	5	01	01	944,40	10,23	-
Mestre de Saneamento	40	6	02	13	1.060,10	10,23	-
Motorista	40	4	01	08	841,21	9,73	CNH na Categoria "C" ou Superior com experiência mínima de 01 (um) ano
Oficial SAAE	40	4	01	09	841,21	9,73	-
Operador de Bombas	36	5	05	04	944,40	10,23	Revezamento de turno
Operador de ETA	36	6	01	-	1.060,10	10,23	Revezamento de turno
Pedreiro	40	4	01	-	841,21	9,73	-

1.1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas		Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
			Disponível	Cadastro Reserva			
Ajudante de Manutenção	40	2	02	-	669,24	9,23	Conhecimentos Gerais de Mecânica e Ferramentas Manuais
Almoarifado	40	5	01	-	944,40	10,23	-
Encanador de Saneamento	40	4	09	19	841,21	9,73	Conhecimento de Hidráulica Predial
Fiscal SAAE	40	5	04	06	944,40	10,92	-

Mecânico de Hidrômetro	40	4	01		841,21	9,73	Conhecimentos de Desenho Mecânico para Leitura, Curso de Mecânica de Instrumentos – mínimo de 200 horas e Conhecimentos de Informática Windows 95, 98, Word e Excell
Oficial Administrativo	40	5	01	03	944,40	9,73	-
Oficial Mecânico	40	4	01	02	841,21	9,73	Mecânico de Manutenção de Máquinas Industriais- mínimo de 300 horas; Conhecimentos Básicos de Técnicas de Manutenção, elementos de máquinas, manutenção elétrica e pneumática, soldagem de manutenção e técnicas de lubrificação; Conhecimentos de Informática Windows 98, Word e Excell
Operador de Máquinas	40	5	01	-	944,40	10,23	Conhecimentos de operação em caminhões, máquinas escavadeiras, máquinas carregadeiras para granulados e máquinas valetadeiras em caminhões e CNH na Categoria “C” ou Superior

1.1.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas		Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
			Disponível	Cadastro Reserva			
Assistente de Administração	40	4	12	07	841,21	11,62	CNH na Categoria “B” e experiência com conhecimentos de Processador de Textos, de Planilha Eletrônica e da Língua Portuguesa e redação própria.
Comprador	40	7	01	-	1.197,66	12,12	CNH na Categoria “B” e experiência com conhecimentos de Processador de Textos, de Planilha Eletrônica e da Língua Portuguesa e da Legislação de Compras e redação própria.
Contador	40	8	01	-	1.355,53	13,61	Curso de Técnico em Contabilidade e Registro no CRC
Leiturista	40	5	06	-	944,40	12,12	CNH na Categoria “AB” e experiência com Conhecimento Básico de Processador de Textos e Planilha Eletrônica

Operador Técnico de ETA	36	7	01	02	1.197,66	11,42	Curso Técnico em Química, Registro no CRQ e Revezamento de turno
Técnico de Contabilidade	40	7	01	-	1.197,66	13,11	Curso Técnico em Contabilidade e Registro no CRC
Técnico de Edificações	40	7	01	-	1.197,66	13,11	Curso Técnico em Edificações com Registro no CREA; CNH na Categoria "B"; Experiência em Conhecimentos de Processador de Textos e de Planilha Eletrônica
Técnico em Pitometria	40	7	02	-	1.197,66	13,11	Curso Técnico de Mecânica, Conhecimentos em Inglês Técnico e Cursos de Especialização em Pitometria, Hidráulica, Saneamento e afins
Técnico Programador de Serviços	40	7	02	01	1.197,66	13,11	Conhecimentos de informática; Windows 95, Windows 98, Word e Excel. Níveis de Revezamento

1.1.3 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Ref.	Vagas		Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
			Disponível	Cadastro Reserva			
Assistente Social	40	9	01	-	1.536,90	20,36	Superior Completo e Registro no CRESS
Engenheiro Civil	40	12	01	-	2.260,75	20,36	Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA
Engenheiro Mecânico	40	12	01	-	2.260,75	20,36	Superior Completo em Engenharia Mecânica com experiência na área de saneamento ou de tubulações em montagem industrial Registro no CREA

1.2 DAS ATRIBUIÇÕES:

AJUDANTE DE MANUTENÇÃO - Descrição Sumária das Atribuições: Auxiliar na lavagem e desinfecção dos tanques das unidades de trabalho, em entidades particulares mediante solicitação. **Descrição das Atribuições:** Tarefas simples, manuais, que exigem esforço físico, tais como: Verificar níveis de reservatórios, auxiliar na operação de tratamento de água; Transportes de volumes, entregas, contagem de peças e materiais; Limpar áreas, oficinas e instalações, capinar, abrir valas, limpar tanques, urbanização das áreas do setor; Montar torres e andaimes; Executar demais tarefas conforme pedido do Chefe de Seção.

AJUDANTE DE OPERAÇÕES - Descrição Sumária das Atribuições: Zelar pela unidade operacional de abastecimento de água e esgoto. **Descrição das Atribuições:** Observar o sistema de abastecimento de água e esgoto do determinado setor; Controlar os níveis dos reservatórios; Zelar pelos sistemas de potabilização de água do setor; Promover rotineiramente limpeza, pintura e urbanização das áreas do setor, Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

ALMOXARIFE - Descrição Sumária das Atribuições: Receber, registrar, classificar, guardar e distribuir materiais e equipamentos. **Descrição das Atribuições:** Receber, registrar, classificar, guardar e distribuir os materiais e equipamentos colocados no almoxarifado, responsabilizando-se pela sua estocagem; Efetuar

registro e controle de entrada e saída de materiais e equipamentos do almoxarifado; Atender às requisições, registrando e controlando o consumo de materiais e equipamentos solicitados pelas unidades administrativas; Realizar os inventários gerais e parciais de materiais e equipamentos no SAAE; Manter atualizado o catálogo de codificação de materiais e equipamentos e zelar pelo mesmo; Manter-se sempre atualizado quanto ao aparecimento de novas técnicas de estocagem; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO - Descrição Sumária das Atribuições: Prestar assistência à Unidade onde atuar, emitindo pareceres, controlando os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. **Descrição das Atribuições:** Elaborar pareceres sobre assuntos de sua Unidade, coletando e analisando dados para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos. Coordenar e promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos para garantir os resultados da Unidade. Coordenar e acompanhar processo licitatórios, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados. Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços. Zelar pela ordem e manutenção dos locais e equipamentos de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL - Descrição Sumária das Atribuições: Atuação técnica junto aos empregados **Descrição das Atribuições:** Atendimento de casos isolados (através da utilização de métodos e técnicas específicas em Serviço Social de Casos), objetivando prevenir ou corrigir queda do rendimento de produção por parte do funcionário, o que sempre representa um "sistema" de problemas particulares. Esta medida também deve ser tomada em sentido preventivo a acidente de trabalho, pois de acordo com a última estatística realizada sobre acidentes trabalhistas foi apontada como causa primeira: de ordem pessoal que por sua vez vem ocasionar dispersão da atenção do funcionário no exercício de suas funções. Orientação de assuntos relacionados com previdência social: direitos previdenciários, benefícios, auxílio natalidade, auxílio doença no abono, permanência em serviço, aposentadoria, pensão pecúlio, auxílio funeral. Serviços: Assistência Médica, readaptação profissional e serviço social: a) acompanhamento de licença por motivos sociais; b) visitas domiciliares; c) interpretação de CIPA; d) orientação durante o tratamento médico; e) realização de campanhas educativas; f) estudo e orientação de casos individuais. Atuação junto ao SAAE: Estudo das causas do absenteísmo; auxiliar a administração no âmbito de suas finalidades na orientação de empregos; promover a conservação das boas condições dos locais acessórios e instalações sanitárias; colaborar com o serviço médico, adaptação física e psíquica dos empregados aos serviços e na readaptação dos que sofrem redução da capacidade. Administração do Plano de Assistência Médica; prever, colaborar, planejar e executar planos de seguro de vida em grupo ou pessoais; proposição de convênio-benefício objetivando maior rapidez e facilidade no atendimento dos funcionários no tocante a assuntos com a previdência social que causa falta e horas de serviços pelo funcionário; investigar e levantar causas de acidentes do trabalho; outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior. Atuação junto à comunidade: participação de campanhas; orientação para o uso e mobilização dos recursos comunitários.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - Descrição Sumária das Atribuições: Auxiliar de almoxarife em suas tarefas. **Descrição das Atribuições:** Auxiliar o almoxarife a receber, registrar, classificar, guardar e distribuir os materiais e equipamentos colocados no almoxarifado; Auxiliar o almoxarife e efetuar o registro, controle e saída de materiais e equipamentos do almoxarifado; Auxiliar no atendimento as requisições, registrando e controlando o consumo dos materiais e equipamentos solicitados pelas unidades administrativas; Auxiliar na realização de inventários gerais e parciais de materiais e equipamentos do SAAE; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

AUXILIAR DE OPERAÇÕES ETA - Descrição Sumária das Atribuições: Observar o sistema de abastecimento de água e esgoto do determinado setor. **Descrição das Atribuições:** Manter o funcionamento dos conjuntos motos-bomba, quadros elétricos; Controlar os níveis dos reservatórios; Zelar pelos sistemas de potabilização de água no setor; Promover rotineiramente limpeza, pintura e urbanização das áreas do setor; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Descrição Sumária das Atribuições: Executar tarefas manuais na copa e escritórios. Inspecciona corredores, pátios, áreas e instalações do prédio cuidando da higiene dos mesmos; Executar trabalhos da abertura de valas capina manutenção e jardinagem. **Descrição das Atribuições:** Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando as necessidades de reparos, condições de funcionamento das partes elétrica, hidráulica e outros aparelhos, para providenciar os serviços necessários; Executar limpeza da copa, banheiros, escritórios em geral, pátios, corredores, portas, paredes, escadas, pisos, vidros, do prédio do SAAE, recolher o lixo e colocá-lo na rua para remoção; Efetuar pequenos serviços e requisitar pessoas habilitadas para os reparos da instalação elétrica, bombas, caixa d'água, extintores etc.; Zelar pelo cumprimento do regulamento interno; Controlar o material de limpeza, café, água, açúcar, gás e zelar pela sua guarda. Solicitar ao supervisor imediato quando necessário, a reposição destes materiais; Receber, verificar e distribuir, materiais de limpeza e lanches em geral; Executar a abertura de valas em geral; Executar serviços de capina em geral; Executar quando necessária manutenção de esgoto; Auxiliar os serviços de jardinagens; Desobstruir os locais de trabalho de todo despejo ou transportar materiais para os locais de trabalho; Outras atribuições correlatas determinadas pela chefia.

CALCETEIRO - Descrição Sumária das Atribuições: Assentar paralelepípedos e bloquetes de concreto em

<p>ruas, praças e pátios etc. Descrição das Atribuições: Assentar manualmente paralelepípedos, bloquetes de concreto com auxílio de ferramenta própria; Rejuntar os vãos entre peça e outra, com emulsão betuminosa; Transportar areia no carrinho de mão; Espalhar areia para confecção do colchão de areia; Transportar paralelepípedos em carrinho de mão; Espalhar pedriscos sobre as peças assentadas; Preparar a emulsão betuminosa para rejuntamento das peças; Ajudar o Encanador de Saneamento no desenvolvimento de suas atividades; Outras atribuições correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores.</p>
<p>CHEFE DE SEÇÃO DE OBRAS - Descrição Sumária das Atribuições: Administrar e coordenar atividades e funcionários de uma seção. Descrição das Atividades: Organizar, coordenar e fiscalizar as atividades do trabalhadores sob suas ordens na construção e manutenção das redes de água e/ou esgoto, coordenado e orientando as diversas tarefas para assegurar o desenvolvimento do processo correto de execução das obras; acompanhar e verificar-se os serviços estão sendo feitos de acordo com as especificações e determinações técnicas; elaborar previsões de mão-de-obra, materiais, ferramentas instrumentos para a execução dos trabalhos programados, verificando os cronogramas e plantas; Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.</p>
<p>COMPRADOR - Descrição Sumária das Atribuições: Comprar maquinarias, equipamentos, matéria prima, serviços e outros, adquirindo as mercadorias através de processos de licitação ou diretamente, para garantir a aquisição de materiais dentro dos padrões estabelecidos. Descrição das Atribuições: Realizar cotações de preços de material, equipamento e serviços requisitados, junto a fornecedores; Manter atualizado o cadastro de fornecedores; Comprar maquinarias, equipamentos, materiais, serviços e outras provisões; Analisar pedidos de compras recebidos, verificando fornecedores e condições de negociação; Acompanhar os trâmites do processo de compras e preparar relatórios sobre as atividades do setor; Conhecer e utilizar com desenvoltura o aplicativo utilizado pela Autarquia para as atividades de sua atribuição; Zelar pela ordem e manutenção dos locais e equipamentos de trabalho; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>CONTADOR - Descrição Sumária das Atribuições: Efetuar estimativas, realizar resumos nas folhas de pagamento, controlar contas bancárias. Descrição das Atribuições: Efetuar baixa na estimativa de pessoal dos processos de pagamentos, subtraindo horas extras, demissões complementos de salários; Elaborar resumos de folha de pagamento e folha de férias remuneradas para posterior baixa na estimativa do pessoal; Realizar processos de depósito das receitas indiretas, arrecadando pela Autarquia (JCM, EPM, JTR, FRN, IPVA); Controlar as contas bancárias municipais, averiguando débitos e créditos; Redigir memorandos, ofícios; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia.</p>
<p>ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO - Descrição Sumária das Atribuições: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais guiando-se por esquemas e outras especificações utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medições elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de soldar, passa a possibilitar o funcionamento da mesma. Descrição das Atribuições: Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos; Ajustar, reparar ou regular peças ou conjuntos elétricos assegurando o seu funcionamento regular e eficiente; Instalar equipamento de sonorização e iluminação; Controlar a utilização de material sob sua responsabilidade; Providenciar os materiais necessários à execução dos serviços; Executar ligações provisórias ou definitivas de luz e força; Executar reparo, substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores; Executar o trabalho observando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Colocar e fixar os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores; Executar o corte, dobraduras e instalações de condutores, isolantes e fiação; Testar as instalações executadas, fazendo-a funcionar em situação real repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testar circuitos de instalações, utilizando aparelhos de comparação e verificação.</p>
<p>ENCANADOR DE SANEAMENTO - Descrição Sumária das Atribuições: Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de água e esgotos de material metálico ou não metálico, de alta e baixa pressão, marcando, unindo e vedando os tubos, roscando, soldando-os, furando-os, utilizando furadeira, esmeriladores, prensa dobradeira, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de ar, água e esgoto. Descrição das Atribuições: Efetuar e reparar instalações de manutenção hidráulica em geral; Substituir peças hidráulicas danificadas; Executar o serviço de acordo com desenhos, esquemas, especificações e outras informações; Marcar pontos de colocações de tubulação, união e junção; Abrir valetas no solo ou rasgos em paredes para introduzir os tubos ou partes anexas; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; Instalar acessórios da canalização; Testar as canalizações para assegurar-se da vedação de todo o sistema e repará-lo caso seja localizado vazamento; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.</p>
<p>ENGENHEIRO CIVIL - Descrição Sumária das Atribuições: Elaborar, coordenação, acompanhamento e implantação de projetos ligados à área de Saneamento. Descrição das Atribuições: Elaboração de diretrizes e certidões visando à implantação de loteamento, desmembramentos, empreendimentos, etc. Elaborar e implantar na área de saneamento (água e esgoto), acompanhamento e coordenação de obras de saneamento; Planejar estudos globais ou setorializados de sistema de água e esgoto; Analisar e otimizar sistemas de água e esgoto em operação; Planejar, coordenar e conduzir o levantamento de dados no campo, tais como: levantamento topográfico, hidrometria, consulta ao usuário e outros que a situação exigir; Elaborar os relatórios técnicos visando o público interno (demais departamentos e setores), ou o público externo</p>

<p>(IBGE, Ministério da Saúde, etc.); Elaborar os memoriais descritivos e pastas para licitação e contratação de terceiros; Elaborar o orçamento.</p>
<p>ENGENHEIRO MECÂNICO - Descrição Sumária das Atribuições: Elaborar, coordenar, acompanhar e implantar os projetos ligados à área de Saneamento. Descrição das Atribuições: Projetar os sistemas hidráulicos (captação, distribuição, etc.); Dimensionar e especificar detalhes de equipamentos e acessórios para redes de água e esgoto; Coordenar e acompanhar os equipamentos Eletro-Mecânicas (bombas, motores, etc.); Projetos de estruturas metálicas e suportes para tubulação e equipamentos (plataformas, pontes rolante, etc.); Coordenar e acompanhar montagens de estruturas metálicas e afins; Elaborar os relatórios técnicos visando o público interno (demais departamentos e setores), ou o público externo (IBGE, Ministério da Saúde, etc.); Elaborar os memoriais descritivos e pastas para licitação e contratação de terceiros; Elaborar os orçamentos e desenvolvimento de novos fornecedores.</p>
<p>FISCAL SAAE - Descrição Sumária das Atribuições: Fiscalizar obras, serviços, redes de água/esgoto, levantar dados para cadastro do sistema água/esgoto. Descrição das Atribuições: Fiscalizar obras e serviços, efetuando medições e gerando relatórios de acompanhamento; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; Realizar levantamento "In Loco" de redes de água/esgoto de ligações em desacordo com a legislação em vigor (clandestinas), da utilização da rede pública para lançamento de esgoto e fluentes; Executar tarefas correlatas a critério do superior.</p>
<p>LEITURISTA - Descrição Sumária das Atribuições: Efetuar a leitura dos hidrômetros, inspecionar as instalações hidrométricas e a área no entorno do imóvel, e entregar contas, notificações e outros comunicados aos usuários dos serviços de água e esgotos. Descrição das Atribuições: Proceder à leitura periódica dos hidrômetros instalados, utilizando-se dos sistemas adotados pelo SAAE, de acordo com as normas e regulamentos da Autarquia. Proceder à entrega de contas, notificações, avisos e outros comunicados aos usuários dos serviços de água e esgotos. Efetuar o fechamento ou reabertura das ligações prediais de água, quando determinadas por sua Diretoria. Inspecionar as instalações de hidrometria – cavalete e hidrômetro – dos imóveis usuários dos serviços de água, e da mesma forma, observar a normalidade do trecho de superfície do terreno compreendido entre o meio da rua até o local de instalação do cavalete. Efetuar a retirada e a substituição de hidrômetros para aferição e reparo. Conhecer a legislação referente à tributação, às rotinas e aos procedimentos com relação à tarifação do consumo de água e disposição e tratamento de esgotos. Zelar pela ordem e manutenção dos locais e equipamentos de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>MECÂNICO DE AUTOS - Descrição Sumária das Atribuições: Executar a manutenção de automóveis e veículos similares. Descrição das Atribuições: Examinar o veículo, inspecionando-o diretamente por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento dos veículos; Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão diferencial e outras partes que requeiram exames; Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhe as características funcionais; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo assegurar seu funcionamento regular; Afinar o motor, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais; Montar o motor e demais componentes do veículo, guiam-se pelos desenhos ou especificações pertinentes para possibilitar a utilização do mesmo; Testar o veículo uma vez montado para comprovar o resultado da tarefa realizada; Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas para complementar a manutenção do veículo; Recondicionar peças; Especializar-se na recuperação de um tipo determinado de motor ou em parte do veículo, como suspensão, direção ou freio a ser designado de acordo com a especialização; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
<p>MECÂNICO DE HIDRÔMETRO - Descrição Sumária das Atribuições: Manutenção geral dos hidrômetros. Descrição das Atribuições: Controlar o serviço de aferição e manutenção dos hidrômetros de propriedade do SAAE; Executar aferição dos hidrômetros.</p>
<p>MESTRE DE SANEAMENTO - Descrição Sumária das Atribuições: Organizar, coordenar e fiscalizar as atividades dos trabalhadores sob suas ordens na construção e manutenção das redes de água e/ou esgoto, coordenando e orientando as diversas tarefas para assegurar o desenvolvimento do processo correto de execução das obras. Descrição das Atribuições: Organizar, coordenar e orientar os trabalhos atribuídos a sua equipe, manutenção de rede de esgoto; Acompanhar e verificar se os serviços estão sendo feitos de acordo com as especificações e determinações técnicas; Elaborar previsões de mão de obra, materiais, ferramentas, instrumentos para a execução dos trabalhos programados, verificando os cronogramas e plantas; Constatar a presença e ausência dos funcionários de sua equipe nos serviços diários; Observar, orientar e fazer cumprir as normas disciplinares e normas de segurança no trabalho da sua equipe; Coordenar as atividades de sua equipe com os serviços de outras equipes, incentivando o trabalho em equipe; Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades técnicas e/ou administrativas que possam surgir; Organizar, supervisionar e orientar a execução de obras de drenagem de águas pluviais (rede de tubos, bocas de lobo, poços de visita, etc.), e obras de pavimentação nas ruas; Obras de pavimentação nas ruas;</p>

<p>Encaminhar a equipe de apoio ao local dos reparos da rede de água ou esgoto durante uma emergência, supervisionando os trabalhos executados; Comunicar ao superior imediato as emergências ocorridas durante o horário de plantão; Executar outras tarefas correlatas, a critério da chefia imediata.</p>
<p>MOTORISTA - Descrição Sumária das Atribuições: Dirigir e conservar veículos automotores do Município. Descrição das Atribuições: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte; Recolher o veículo à garagem quando concluído serviço do dia; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de urgência; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem destinados; Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento do veículo; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.</p>
<p>OFICIAL ADMINISTRATIVO - Descrição Sumária das Atribuições: Datilografar serviços rotineiros, atender o expediente normal da unidade, controlar arquivos, redigir ofícios, memorando, cartas, relatórios, etc. Descrição das Atribuições: Datilografar serviços rotineiros, utilizando impressos padronizados e/ou datilografar correspondência interna/externa, memorando, relatórios, etc., com redação própria; Atender o expediente normal da unidade, efetuando a abertura, recebimento, registro, distribuição, correspondência interna e externa e respectivos protocolos; Efetuar controles simples de arquivos e elaborar índices simples e remissivos; Redigir memorandos, cartas, relatórios e/ou ofícios, cotas em processos, termos de juntada e retirada de documentos em expedientes, etc.</p>
<p>OFICIAL MECÂNICO - Descrição Sumária das Atribuições: Zelar para o bom funcionamento das bombas, válvulas, compressores e demais equipamentos. Descrição das Atribuições: Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, mecânica dos equipamentos utilizados na estação de captação e Tratamento da Água; Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos poços artesianos, casas de bombas, motores, estações elevatórias, reservatórios de água e demais instalações própria ao SAAE; Cuidar da lubrificação dos equipamentos.</p>
<p>OFICIAL SAAE - Descrição Sumária das Atribuições: Executar trabalho de construção e reconstrução de obras, montando armações de ferro, cortando, curvando e unindo vergalhões com ajuda de ferramentas manuais e máquinas a fim de esforçar as estruturas de concreto. Descrição das Atribuições: Selecionar vergalhões, cimento, terra, areia, cal e outros, baseando nas especificações técnicas ou instruções recebidas, para garantir a qualidade e segurança do trabalho executado; Preparar materiais usados para levantar paredes, muros, etc., tais como: cortar os vergalhões, pedaços de arames, separar terra, peneirar areia; Fazer alicerces de construção, curvando vergalhões em bancada, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; Utilizar instrumentos de nivelamento e prumo a fim de efetuar trabalho perfeito; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes; Elaborar pequenos orçamentos e solicitar materiais e ferramentas necessárias ao andamento da obra; Esta função abriga os profissionais que pelo seu desempenho e maior conhecimento de suas atribuições os colocam em posição de destaque em relação aos demais funcionários com chances de acesso, devem possuir conhecimento de desenho, materiais necessários, normas técnicas.</p>
<p>OPERADOR DE BOMBAS - Descrição Sumária das Atribuições: Operar todo o processo de captação de água. Descrição das Atribuições: Manter o funcionamento dos conjuntos motos-bomba, quadros elétricos; Controlar níveis de reservatórios; Verificar o funcionamento de dosadores; Preparar e controlar o estoque de reagentes químicos para o tratamento da água; Fazer limpeza dos crivos, bombas e demais equipamentos; Promover rotineiramente limpeza, pintura e urbanização das áreas do setor; Executar limpeza e desinfecção periódica e sistemática nas unidades de tratamento de água, em apoio ao operador de ETA e em entidades particulares mediante solicitação; Preenchimento de boletins informativos; Desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.</p>
<p>OPERADOR DE ETA - Descrição Sumária das Atribuições: Operar e controlar todo o sistema de tratamento de água. Descrição das Atribuições: Avaliar todo o processo de captação de água; Manter em funcionamento todos os conjuntos de motos-bomba; Operar e verificar o funcionamento dos quadros elétricos; Fazer preenchimento dos boletins informativos; Operar todo sistema de tratamento de água; Controlar os níveis de reservatório de água; Controlar o bombeamento das estações elevatórias; Outras tarefas que lhe forem determinadas pelos superiores.</p>
<p>OPERADOR DE MÁQUINAS - Descrição Sumária das Atribuições: Operar máquinas e tratores. Descrição das Atribuições: Executar trabalhos de terraplanagem, nivelamento, abrir valetas e cortar taludes; Proceder ao transporte de aterro; Providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade; Zelar pela conservação e limpeza da máquina sob sua responsabilidade; Comunicar ao superior imediato qualquer anomalia do funcionamento da máquina; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos superiores.</p>
<p>OPERADOR TÉCNICO DE ETA - Descrição Sumária das Atribuições: Responder pelo controle técnico da potabilização da água. Descrição das Atribuições: Controlar quimicamente a eficiência do tratamento de água; Desenvolver análises laboratoriais pertinentes ao processo de potabilização da água; Preencher boletins técnicos; Desenvolver outras atividades técnicas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.</p>

PEDREIRO - Descrição Sumária das Atribuições: Executar tarefas de construção civil, utilizando argamassas de cal e cimento; conhecimento em equipamentos de nivelamento e prumo; assentar tijolos/blocos/azulejos/pisos/etc. **Descrição das Atribuições:** Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria; Fazer alicerces; Levantar paredes de alvenaria e muros de arrimo; Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; Fazer e preparar bueiros, fossas e pisos de cimento; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes; Elaborar orçamentos e solicitar materiais e ferramentas; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE - Descrição Sumária das Atribuições: Planejar, dirigir e executar trabalhos inerentes à Contabilidade da Autarquia, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira. **Descrição das Atribuições:** Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos efetuando os correspondentes lançamentos contábeis; Auxiliar na verificação e classificação contábil de documentos de receita e despesa; Examinar os processos de prestação de contas; Auxiliar na elaboração de levantamentos contábeis, balanços mensais e anuais de receita e despesa; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral; Examinar os empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias; Analisar, elaborar e controlar contabilmente a movimentação patrimonial, financeira e econômica; Organizar plano de contas; Escriturar contas correntes diversas; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes; Auxiliar na preparação de cronogramas de desembolso; Operar máquinas de calcular, microcomputadores e terminais; Outras atribuições correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES - Descrição Sumária das Atribuições: Realizar o planejamento, orçamento, execução, fiscalização e medição de obras e atividades afins. **Descrição das Atribuições:** Acompanhar as obras e atividades afins executadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, ou por terceiros, conduzidos pela Autarquia, fiscalizando e zelando pelo cumprimento das previsões de projeto e da documentação pertinente. Efetuar levantamentos topográficos e executar projetos de pequeno porte, sob a supervisão de Engenheiro ou Arquiteto. Utilizar o aplicativo CAD. Supervisionar equipes de trabalho. Preparar e conduzir processos em concessionárias e órgãos envolvidos com os processos de licenciamento ambiental. Elaborar orçamentos e desenvolver novos fornecedores. Elaborar cadastro de interferência. Elaborar relatórios técnicos decorrentes de atividades de vistoria e levantamento de obras e serviços de campo. Zelar pela ordem e manutenção dos locais e equipamentos de trabalho. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM PITOMETRIA - Descrição Sumária das Atribuições: Coordenar o transporte, instalar e operar instrumentos de medição hidráulica e equipamentos afins. **Descrição das Atribuições:** Operar máquinas tipo Mueller para colocação de derivações com linha de carga; Instalar e operar calibradores de diâmetros e tubos Pitot; Instalar e efetuar leitura de tubos em “U” no Pitot; Efetuar leitura de manômetros visuais e tubos em “U”, registrar em planilhas; Aferir manômetros através de balança hidrostáticos tipo peso morto; Operar detectores eletrônicos de vazamento e localização de tubulações; Corrigir densidades de líquidos manométricos; Instalar e operar registradores de pressão diferencial; Executar manobras de registros hidráulicos.

TÉCNICO PROGRAMADOR DE SERVIÇOS - Descrição Sumária das Atribuições: Registrar, programar, reprogramar os serviços decorrentes de situações de desabastecimento de água ou problemas com a rede de esgoto; Acionar as equipes de serviços e fazer o acompanhamento dos trabalhos, informando aos usuários sobre a situação, sempre que solicitado; Manter-se informado sobre a real situação dos serviços, comunicando aos superiores, em situações de emergência. **Descrição das Atribuições:** Registrar em microcomputador, todas as reclamações internas ou externas (repassadas pelo atendimento do 0800 ou outra forma), gerando solicitações de serviços (SS); Programar a distribuição dos serviços solicitados e cadastrados, gerando ordens de serviço (OS) a serem executadas pelas equipes de conservação de redes; Avaliar as situações de emergência, reprogramar os serviços e acionar via rádio as equipes de conservação, expansão e manobra para pronto atendimento; Manter a Presidência, a Diretoria de Operações e as respectivas Gerências informadas sobre ocorrências de desabastecimento, fechamentos de água, ou qualquer anomalia nos sistemas de abastecimento de água ou sistema de rede de esgotos, bem como acionar os plantonistas para conhecimento e providências; Desempenhar as suas tarefas, em turnos de revezamento, ficando responsável pelo bom atendimento, das ligações recebidas através do telefone do 0800, durante os plantões; Responsável pela requisição de refeições para o pessoal em regime de horas extras, bem como, por acionar a medicina e segurança no trabalho na ocorrência de situações emergenciais, que envolvam os funcionários; Outras tarefas correlatas determinadas pela chefia.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br no período de **01 a 30 de setembro de 2010**, respeitando para fins de recolhimento da taxa o horário bancário, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.consesp.com.br, clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- Em seguida clique em **INSCREVA-SE JÁ**, escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO** e posteriormente visualizará a Declaração e Termo de Aceitação, em seguida clique em **CONCORDO/GERAR BOLETO** para gerar o boleto para pagamento da taxa de inscrição;
- Na sequência imprima o Boleto Bancário e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada.
- A CONSESP não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito **até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições**, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- Para gerar o comprovante de inscrição (**após o pagamento**) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida, selecione o Concurso correspondente à inscrição desejada, após isso clique em imprimir comprovante de inscrição;
- Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portadores de Necessidades Especiais (PNE) deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como pedido de **condição especial para a prova, caso necessite**, até o último dia de inscrição na via original ou cópia reprográfica autenticada, para CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 – Bairro MetrÓpole - CEP 17900-000 – Dracena – SP, acompanhado do respectivo Laudo Médico e explicitação do CID.

2.1.1 - O candidato que não tiver acesso próprio a internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos de acesso a internet, tais como:

- a) Centro de Ações Preventivas: Avenida das Indústrias, 760 – Vila Zezé: Telefone (12) 3962-1709;
- b) EducaMais Espaço Centro (antigo Trianon): Rua Ramira Cabral, 127 – Centro – Telefone: (12) 3962-3164.

2.1.2 - O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovado sua efetivação dentro do prazo previsto para inscrição.

2.1.3 - A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.4 - No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

2.1.5 - Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP (18) 3822-6464, para verificar o ocorrido.

2.1.6 - A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.1.7 - Cada candidato deverá optar por inscrever-se para apenas um cargo.

2.2 - **São condições para inscrição:**

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei no caso de estrangeiros;

2.2.2 - Ter idade mínima de 18 anos completos, até a data de encerramento das inscrições;

2.2.3 - Não ter sido demitido do serviço público (federal, estadual ou municipal) por ato de improbidade, em consequência de processo administrativo disciplinar ou exonerado a bem do serviço público;

2.2.4 Estar com CPF regularizado;

2.2.5 - Ser eleitor e estar em dia com a Justiça Eleitoral;

2.2.6 - Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

2.2.7 - Possuir os requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo;

2.2.8 - Gozar de boa saúde, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo, a ser comprovado por inspeção médica oficial realizada por profissionais designados pelo SAAE DE JACAREÍ, antes da

nomeação/posse;

- 2.2.9 - Na data da posse, não ocupar cargo, emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- 2.3 - Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião da posse ou contratação deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei; Quitação com o Serviço Militar, C.P.F.; Prova de Escolaridade e Habilitação Legal – Registro no Conselho de Classe na área de atuação, duas fotos 3x4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei e demais documentos a serem definidos pelo SAAE DE JACAREÍ no prazo da convocação. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 2.4 - O candidato que, na data da nomeação, não reunir os requisitos enumerados nos itens 2.2 e 2.3 deste Capítulo perderá o direito à nomeação.
- 2.5 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.6 - O SAAE DE JACAREÍ, bem como a CONSESP se eximem das despesas de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer fases do concurso, bem como de objetos e documentos esquecidos ou danificados nos locais das provas.

3. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS - PNE

- 3.1 - As pessoas **PNE** que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei Nº 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
 - 3.1.1 - Em obediência ao disposto no § 2º do artigo 10 da Lei Complementar nº 13, de 07 de outubro de 1993, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
 - 3.1.1.1- Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o **PNE**. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
 - 3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a **PNE**, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
 - 3.1.3 - Consideram-se pessoas **PNE** aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
 - 3.1.4 - As pessoas **PNE**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.
 - 3.1.5 - O candidato deverá encaminhar via sedex ou carta com aviso de recebimento para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
 - a) Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação de prova.
 - b) Indicar no envelope CONCURSO PÚBLICO – SAAE – JACAREÍ.
 - c) Solicitação de prova especial, se necessário.
 - d) A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
 - 3.1.6 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de **PNE**, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.
 - 3.1.7 - Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas no sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.
 - 3.1.8 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como

não **PNE** e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

- 3.1.9 - O candidato **PNE** que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.1.10 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
- 3.1.11 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo *SAAE de Jacareí*, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e a verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.12 - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de **provas**.
- 4.1.1 - A duração da prova será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.
- 4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
 - Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.1.2.1- O candidato que não apresentar um dos documentos no original citados no item 4.1.2, não fará a prova, sendo considerado eliminado do Concurso. Não serão aceitos protocolos ou cópias dos documentos citados, mesmo que autenticados, além de boletim de ocorrência ou quaisquer documentos não constantes deste Edital.
- 4.1.2.2- Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, o Concurso Público será realizado em duas fases:
 - 1ª **FASE** – Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória
 - 2ª **FASE** – Prova Prática – Eliminatória e Classificatória
- 4.1.2.3- A prova prática objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.3 - As provas **objetivas (escritas)** desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 4.1.5 - Na data da Prova Prática os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade.
- 4.1.6 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova. Não é permitido na sala de provas a utilização de chapéu, boné, gorro, protetores auriculares, óculos de sol (salvo por prescrição médica, expressa em declaração, a ser entregue ao fiscal da sala), bem como portar armas de quaisquer espécies.
- 4.1.7 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Comissão de Concurso.

- 4.1.8 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.1.9 - Por razões de segurança e direitos autorais, a CONSESP - Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., não fornecerá exemplares do caderno de questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AJUDANTE DE OPERAÇÕES

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

AUXILIAR DE OPERAÇÕES ETA

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

CALCETEIRO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10

CHEFE DE SEÇÃO DE OBRAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

MECÂNICO DE AUTOS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

MESTRE DE SANEAMENTO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

MOTORISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
20	05	05	10	SIM

OFICIAL SAAE

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10

OPERADOR DE BOMBAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

OPERADOR DE ETA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

PEDREIRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
10	10	10	10

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AJUDANTE DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	05	05	10

ALMOXARIFE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	05	05	10

ENCANADOR DE SANEAMENTO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	05	05	10

FISCAL SAAE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	05	05	10

MECÂNICO DE HIDRÔMETRO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	05	05	10

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	05	05	10

OFICIAL MECÂNICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	05	05	10

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Prática
20	05	05	10	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

COMPRADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

CONTADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

LEITURISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

OPERADOR TÉCNICO DE ETA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

TÉCNICO EM PITOMETRIA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais
20	10	10	10

TÉCNICO PROGRAMADOR DE SERVIÇOS

Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
10	10	10	20

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

ENGENHEIRO CIVIL

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

ENGENHEIRO MECÂNICO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Básicos de Informática
20	10	10	10

- 5.1 - A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.
- 5.2 - Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada abaixo, aplicando-se em caso de igualdade de notas os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Número de vezes o número de vagas	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática
Motorista	01	10	10
Operador de Máquinas	01	10	10

6. DAS NORMAS

- 6.1 - **LOCAL – DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **28 de novembro de 2010, às 8 horas** e em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume do **SAAE DE JACAREÍ**, situado a Rua Antonio Afonso, nº 460, Centro, Jacareí-SP, através do Boletim Oficial do Município de Jacareí e através do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 10 (dez) dias. As Provas Práticas (2ª Fase) serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 6.1.1 – Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e o **SAAE DE JACAREÍ** poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e através do site www.consesp.com.br
- 6.2 - Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, o cartão de convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim apenas informativo.
- 6.3 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.
- 6.4 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

- 6.5 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e os candidatos deverão comparecer, no mínimo 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, após o que os portões serão fechados não sendo permitido a entrada de candidatos retardatários.
- 6.6 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, através do Boletim Oficial do Município de Jacaré, do site www.consesp.com.br, e também afixados nos quadros de aviso do **SAAE DE JACARÉ** situado à Rua Antônio Afonso, n.º 460, Centro, Jacaré-SP, devendo ainda manter atualizado seu endereço.

7. DAS MATÉRIAS

- 7.1 - As **matérias** constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as seguintes:

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última edição; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Específicos:

AJUDANTE DE OPERAÇÕES - A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO - A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

AUXILIAR DE OPERAÇÕES ETA - A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

CALCETEIRO - A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

CHEFE DE SEÇÃO DE OBRAS - Tipos de tubulação e tipos de conexões relativos à materiais utilizados em saneamento (tubo de ferro fundido, PVC, DEFOFO/PBA, galvanizado);equipamentos utilizados (bombas de esgotamento de valas, martelete rompedor, compactador) utilização de ferramentas (tarraxa, torquimetro); ligações de água; ligações de esgoto; válvulas; registros; hidrômetros; tipos de poços e bombas d'água; noções de motor de bombas; segurança dos equipamentos, conhecimentos de normas de segurança; instalação hidráulica de saneamento; serviços relativos a escavação mecanizada de valas e cavas (escoramento, aterro); noções sobre sinalização de vias públicas.

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

MECÂNICO DE AUTOS - Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

MESTRE DE SANEAMENTO - Tipos de tubulação e tipos de conexões relativos à materiais utilizados em saneamento (tubo de ferro fundido, PVC, DEFOFO/PBA, galvanizado);equipamentos utilizados (bombas de esgotamento de valas, martelete rompedor, compactador) utilização de ferramentas (tarraxa, torquimetro);

ligações de água; ligações de esgoto; válvulas; registros; hidrômetros; tipos de poços e bombas d'água; noções de motor de bombas; segurança dos equipamentos, conhecimentos de normas de segurança; instalação hidráulica de saneamento; serviços relativos a escavação mecanizada de valas e cavas (escoramento, aterro); noções sobre sinalização de vias públicas.

MOTORISTA - LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR:** Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo; Carregamento e descarregamento de materiais, inclusive com basculamento.

OFICIAL SAAE - A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais.

OPERADOR DE BOMBAS - Funções do operador; Problemas técnicos e mecânicos; Tipos de bomba; Segurança dos equipamentos; Noções de motor de bombas; Hierarquia.

OPERADOR DE ETA - Funções do operador; Problemas técnicos e mecânicos; Tipos de bomba; Segurança dos equipamentos; Noções de motor de bombas; Hierarquia. Noções sobre técnica de tratamento de água: captação, dosagem de produtos químicos, coagulação, floculação, decantação, filtração e correção final.

PEDREIRO - Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema; Sílabas; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistema Operacional (Windows); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word e Excel; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Específicos:

AJUDANTE DE MANUTENÇÃO - Conhecimento sobre tipos de bombas e manutenção das mesmas (centrífugas, submersíveis); conhecimento sobre ferramentas utilizadas em manutenção hidráulica/ mecânica de bombas, válvulas em geral.

ALMOXARIFE - Controle integral; Controle de estoques; Estoques; Avaliação dos estoques; Funções principais de um controlador de estoques; Almojarifados e Depósitos; Guarda de materiais e produtos; Entrada e saída de mercadorias e materiais; Armazenamento e rotação de estoque; Avaliação; Instalação do almoxarifado. Noções sobre segurança no trabalho; Noções de Ética; Respeito mútuo, justiça, diálogo, solidariedade; Noções de Higiene; Noções de Postura; Noções de Lay-Out; Noções de Programa-5S; Organização do trabalho; Classificação de Material; Riscos em eletricidade; Riscos químicos; Química do fogo; Organização de estoques.

ENCANADOR DE SANEAMENTO - Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

FISCAL SAAE - Tipos de tubulação e tipos de conexões relativos à materiais utilizados em saneamento (tubo de ferro fundido, PVC, DEFOFO/PBA, galvanizado); equipamentos utilizados (bombas de esgotamento de valas, martelete rompedor, compactador) utilização de ferramentas (tarraxa, torquimetro); ligações de água; ligações de esgoto; válvulas; registros; hidrômetros; tipos de poços e bombas d'água; noções de motor de bombas; segurança dos equipamentos, conhecimentos de normas de segurança; instalação hidráulica de saneamento; serviços relativos a escavação mecanizada de valas e cavas (escoramento, aterro); noções

sobre sinalização de vias públicas.

MECÂNICO DE HIDRÔMETRO - Aferição de hidrômetro; conhecimentos técnicos e mecânicos de hidrômetros; noções relativas a nível, pressão, vazão, volume e outros.

OFICIAL ADMINISTRATIVO - *A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de informática.*

OFICIAL MECÂNICO - Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Manutenção em conjunto moto-bomba em equipamentos diversos nas instalações de: casa de bombas, estação elevatória, reservatório de água; sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

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

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Específicos:

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO - Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

COMPRADOR - Leis Federais 8.666 de 23/06/93 e 8883 de 08/06/94; Licitação; Registros Cadastrais; Objeto de Licitação: Obras, Serviços, Compras, Alienações, Locações, Concessões e Permissões; Modalidades de Licitação; Concorrência; Tomada de preços; Convite; Concurso; Leilão; Dispensa e Inexigibilidade de Licitação; Procedimento da Licitação; Dos Contratos Administrativos: Reajustamento de preços e Tarifas,

Controle do contrato, Alteração e Rescisão unilateral do contrato, Formalização do contrato; Execução e Inexecução do Contrato; Principais Contratos Administrativos.

CONTADOR - Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 23/06/93; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação; Lei nº 4.320/64; Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Orçamento: origem e conceito, orçamento-programa (conceitos básicos e legislação pertinente), princípios orçamentários, técnicas de elaboração orçamentária, plano plurianual de investimentos (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), movimentação de créditos e mecanismos retificadores do orçamento; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade.

LEITURISTA - Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica, eletricidade e mecânica; Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos; Bombas Hidráulicas; Inspeção, fiscalização e tarifação; Conhecimento da capacidade de hidrômetros; Identificação de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros; aferição de hidrômetros; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Válvulas; Registros; Tipos de bombas d'água; Funções do Leiturista; Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros; A aferição; A vazão.

OPERADOR TÉCNICO DE ETA – Importância do Saneamento Ambiental; Usos da água; Doenças de transmissão e origem hídrica; Poluição e contaminação; Avaliação da qualidade dos mananciais; Resolução CONAMA 357 de 17 de março de 2005; Classificação NBR 12.216. Definição, importância e procedimentos analíticos de parâmetros físico-químicos para tratamento de água: cor, turbidez, pH, alcalinidade, alumínio, condutividade elétrica, cloreto, cloro residual, cobre, dureza, ferro, fluoreto, nitratos, sólidos totais dissolvidos, sulfato, surfactantes, zinco, manganês, cádmio, chumbo, cromo. Conceitos Básicos das operações de tratamento de água. Produtos químicos utilizados no tratamento de água. Portaria 518 de 25 de março de 2004 do Ministério da Saúde. Definição e importância de parâmetros físico-químicos para tratamento de efluentes: DBO, DQO, sólidos, óleos e graxas, fosfato total, ortofosfato, nitrogênio orgânico e amoniacal, nitrato, carbono orgânico total, oxigênio dissolvido, coliformes termotolerantes. Decreto nº 8.468 de 8 de setembro de 1975 – SP. Fundamentos sobre processos biológicos aeróbicos e anaeróbicos de tratamento de efluentes.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE - Patrimônio Público; Lançamento; Receitas; Despesas; Tributos; Participação do Município em Tributos Estaduais e Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos; Estágios da receita orçamentária; Lei 4.320 de 17/03/1964; Contabilidade Pública; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações; Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES - Tramo de viga; Teste de Slump; Contra – Flecha; Concretos - Traços em Volume; Aceleradores e Redutores; Escoramento de laje maciça; Sarrafos e Ripas; Cotas de piso; Noções Básicas de topografia, aparelhos topográficos; Medidas de ângulo e métodos de levantamento; Introdução aos tipos de aglomerantes; Agregados, argamassas e concreto; Construção Civil: Projetos de edificações: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias Revestimentos; Coberturas; Impermeabilizações; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; Normas ABNT; Noções de desenho e meio eletrônico (AUTOCAD); Matemática aplicada; Decreto Estadual 12.342 de 27 de setembro de 1978; Desenho Técnico; Desenho Arquitetônico; Desenho de instalações hidráulicas; Conhecimentos Básicos em Word for Windows e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

TÉCNICO EM PITOMETRIA - Noções relativas à: nível, pressão, vazão, área e volume; instrumentos utilizados para controle e monitoramento dessas grandezas; conceitos relativos à aplicação da pitometria; conhecimentos técnicos e mecânicos sobre hidrômetros.

TÉCNICO PROGRAMADOR DE SERVIÇOS - *A prova versará exclusivamente sobre Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Básicos de Informática.*

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA

CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades de defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook).

Conhecimentos Específicos:

ASSISTENTE SOCIAL - Sugestões Bibliográficas: Marilda Villela/ CARVALHO, Raul de – Relações Sociais e Serviço Social no Brasil; NETO, IAMAMOTO, Marilda Villela - Serviço Social na Contemporaneidade - Trabalho e Formação Profissional; MAGALHÃES, Selma Marques – Avaliação e Linguagem - Relatórios, Laudos e Pareceres; IAMAMOTO, Maria do Socorro Reis – Serviço Social na Previdência; GUERRA, Iolanda D. – Instrumentalidade do Serviço Social – 6ª edição; BARROSO, Maria Lúcia – Ética – Fundamentos sócio-históricos; Reinaldo Nobre – Mediação e Serviço Social; Revista Serviço Social e Sociedade nº 93 – Trabalho e Trabalhadores – Ed. Cortez; LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.742/93 – Lei Orgânica da Assistência Social; Código de Ética Profissional: Lei nº 8.662/93 – Regulamenta a Profissão de Assistente Social; Constituição Federal (Dos Diretos e Garantias Fundamentais, Da Ordem Social, Da Saúde, Da Previdência Social, Da Educação, Da Cultura e do Desporto, da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei Complementar nº 13/93 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jacareí, Decreto Municipal nº 231/98 – Código de Ética do Servidor Público do Município de Jacareí; Decreto Municipal nº 629/2010 – Regulamenta a concessão da licença para tratamento de saúde; Decreto Municipal nº 630/2010 – Regulamenta o Procedimento Disciplinar, da Lei Complementar nº 13/93.

ENGENHEIRO CIVIL - Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad.

ENGENHEIRO MECÂNICO – Conhecimentos específicos de hidráulica, transmissão de energia por fluidos, dimensionamento de linhas de tubulações, perdas de carga, dimensionamento de bombas e motores, cálculo de NPSH, dimensionamento de porticos para tubulações, conhecimentos específicos de manutenção de bombas centrífugas, dosadoras, redutores, compressores, válvulas borboleta, retenção, adufas, atuadores hidráulicos; Termodinâmica geral e dos gases e vapores; Transmissão do calor; Escoamento dos fluidos; Compressores alternativos e centrífugos; Noções de cinemática e dinâmica; Sistemas de programação; Sistema controlador; Transmissão de calor e massa; Condução unidimensional e bidimensional em regime permanente; Condução transiente; Introdução à convecção; Convecção externa, interna e livre; Sistemas pneumáticos; Sistemas hidráulicos; Processos de fabricação por usinagem; Máquinas operatrizes (tornos, plainas, borracheiras, fresadoras, serras, mandriladeiras, dentadoras, retificadores, brunidoras, afiadoras); Ajustagem e montagem de máquinas; Dispositivos para fabricação; Geometria das ferramentas de corte; Teoria geral do corte; Equipamentos de transporte; Aplicações dos equipamentos considerando condições técnicas e econômicas; Cabos, correias, polias, ganchos e acessórios; Seleção dos equipamentos: horizontais, verticais, inclinados, de uso intermitente ou contínuo; Transporte por gravidade; Correias transportadoras, caçambas, guinchos e guindastes; Estudo da cinemática aplicado às máquinas; Análise dos deslocamentos, velocidades e acelerações; Sistemas articulados; Conectores flexíveis; Cames; Tolerância; Confiabilidade de componentes; Solicitações estáticas e dinâmicas; Fadiga; Tensões de contato e fadiga superficial; Molas, ligações parafusadas e ligações soldadas; Componentes de vedação estáticos; Transmissão de potência mecânica; Engrenagens cilíndricas e cônicas; Transmissão por sem-fim e coroa; Eixos e mancais; Ligações entre cubo e eixo; Ajuste prensado; Acoplamentos, embreagens e freios; Vedadores dinâmicos; Engrenagens de dentes retos e helicoidais, parafusos sem-fim e coroa; Mancais de rolamento e de escorregamento; Transmissão por correias planas, polias e volantes; Transmissão de potência mecânica; Soldagem e técnicas conexas: Introdução à física do arco elétrico e fontes de potência na soldagem; Descrição e análise dos processos de soldagem, brasagem, solda branda; Metalurgia da soldagem; União dos materiais metálicos, cerâmicos e plásticos; Descontinuidades; Fundamentos de distorção e tensão residual; Introdução ao projeto de juntas soldadas; Processos de fabricação por fundição; Verificação de propriedades mecânicas; Tensões; Deformações; Velocidade de deformação; Plastomecânica; Curva de escoamento; Teoria elementar da plasticidade; Teoria do limite superior; Laminação; Trefilação; Forjamento; Embutimento; Conformação de sinterizados; Processos especiais; **Engenharia de Avaliações:** Laudo expedito, precisão e precisão rigorosa; Sistemas de regressão para cálculo de valor de mercado: simples e múltipla. **Introdução à Engenharia Econômica:** Substituição de equipamentos; Métodos do valor presente, valor futuro, custo capitalizado, taxa interna de retorno, depreciação. Elaboração, Análise e Administração de Projetos: Planejamento de projetos; Análises econômico-financeiras de projetos; Financiamento de projetos; Gerência da execução de projetos; **Estatística:** Distribuições de freqüência; Média, mediana, moda, variância, desvio padrão e coeficiente de variação; teoria elementar da probabilidade; As distribuições binomial, normal e de “Student”; Teoria elementar da amostragem; teoria estatística da estimação; Testes de hipótese e significância; Ajustamento de curvas e o

método dos mínimos quadrados; **Matemática Financeira:** Juros e capitalização simples; Capitalização Composta; Descontos; Fluxo de Caixa; Séries de pagamentos iguais com termos vencidos; fatores de acumulação de capital, de formação de capital, de valor atual e de recuperação de capital; valor Presente Líquido e Taxa Interna de Retorno; Sistemas de amortização (Tabela Price, Sistema de Amortização Constante e Sistema Misto).

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento.
 - b - maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos.
- 8.1.1 - Após a aplicação dos critérios previstos no item 8.1, persistindo o empate entre os candidatos, o desempate será feito por meio de sorteio público para o qual os candidatos empatados serão convocados com antecedência.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 9.1.1 - A nota da prova objetiva será obtida com aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
- NPO = Nota da prova objetiva**
- TQP = Total de questões da prova**
- NAP = Número de acertos na prova**
- 9.1.2 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a "50,0" (cinquenta) pontos.
- 9.1.3 - O candidato que não auferir a nota mínima de "50,0" (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (2ª fase)

- 10.1 - A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Agilidade através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes a função.
- 10.1.1 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas.
- 10.1.2 - A Agilidade será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 10.1.3 - A prova **prática** será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50,0" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0" (zero) a "50,0" (cinquenta) pontos.
- 10.1.4 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo "50,0" (cinquenta) pontos na prova prática.

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê prova objetiva e prática, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

12. DOS RECURSOS

- 12.1** - Caberá recurso endereçado ao Presidente do SAAE DE JACAREÍ no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado de classificação no Boletim Oficial do Município de Jacareí, excluído-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo, mediante requerimento a ser protocolizado na Gerência de Recursos Humanos do SAAE DE JACAREÍ, sito à Rua Aparício Lorena, 120 – Jardim Liberdade – Jacareí – SP, que deverá conter o nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu, endereço, telefone e as razões recursais, conforme modelo Anexo I - *Modelo de Recurso do Concurso Público*.
- 12.2** - Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por via eletrônica, podendo ser digitado, datilografado ou manuscrito (letra legível), estando embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível. O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente pelo candidato ou por procuração, nos dias úteis, de segunda a sexta feira, no horário das: 08:00 as 16:30 h. Se o recurso for protocolizado por procuração, o procurador deverá portar documento de identidade original e anexar cópia do mesmo à procuração.
- 12.3** - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 12.4** - O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.5** - Na ocorrência do disposto nos itens 12.3 e 12.4, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para outra superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
- 12.6** - Os requerimentos de Vista de Provas e os Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito, sendo considerado, para tanto a data de protocolo. O Presidente do SAAE de Jacareí constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.7** - Será concedida vista da cópia da Prova Objetiva aos candidatos que a requererem no prazo de 3 (três) dias úteis contados da divulgação do gabarito oficial, prevista para o dia 30/11/2010.
- 12.8** - O requerimento de vista de prova deverá ser endereçado à Comissão Organizadora do Concurso Público e protocolizado na Gerência de Recursos Humanos, sito à Rua Aparício Lorena, nº 120 – Jardim Liberdade, Jacareí/SP, das 08:00 as 17:00 horas, conforme formulário de Requerimento de Vista de Prova - Anexo II.
- 12.9** - A vista da Prova será realizada nos seguintes termos:
- Por razões de segurança, a vista de prova será concedida em cópia reprográfica do caderno de questões;
 - A vista de prova será conduzida pela Comissão Organizadora do Concurso Público, feita apenas com o candidato requerente, desacompanhado de qualquer pessoa, salvo pessoa recém-nascida ou incapaz, que necessite da companhia do recorrente;
 - Não será permitido no momento de vista o uso de livros, apostilas e aparelho celular;
 - A vista de prova será concedida na sede da Gerência de Recursos Humanos, sito à Rua Aparício Lorena, nº 120 – Jardim Liberdade, Jacareí/SP, em data e horário conforme convocação feita ao candidato requerente, não sendo possível agendamento posterior;
 - O prazo de vista de prova será de 1h30min;
 - O recorrente poderá transcrever breves apontamentos quanto ao conteúdo da prova;
 - O recorrente deverá entregar a cópia reprográfica do seu caderno de questões após o prazo estabelecido;

h) Eventuais incidentes serão resolvidos em conjunto pela Comissão Organizadora do Concurso e a CONSESP.

- 12.10 - Os Requerimentos de Vista de Prova e os Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito, sendo considerado, para tanto, a data de protocolo. O Presidente do SAAE de Jacaréi constitui última instância na esfera administrativa para conhecer recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.11 - A Comissão encaminhará à CONSESP todos os recursos, para análise, ficando o resultado sujeito à apreciação do SAAE DE JACAREÍ.
- 12.12 - Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 12.13 - No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente, não podendo o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento ou discordância.
- 13.2 - A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 13.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 13.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 13.5 - Decorridos 180 (cento oitenta) dias da Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão digitalizadas, podendo após serem incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- 13.6 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.7 - O prazo de validade do Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados partir da data da homologação final dos resultados, prorrogação por igual período, a critério do SAAE de Jacaréi, de acordo com o artigo 37, inciso II da Constituição Federal e artigo 6º do Decreto nº 639/03.
- 13.8 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.
- 13.9 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo **SAAE DE JACAREÍ** e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos. Não caberá recurso em relação a essa fase.
- 13.10 - Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.11 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.11.1 Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.12 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo **SAAE DE JACAREÍ** através de

Comissão de Concurso Público especialmente constituída pela Portaria nº 078 de 21 de Julho de 2010, e pela CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., contudo a decisão final ficará a critério do SAAE de Jacareí.

- 13.13 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério do SAAE de Jacareí.
- 13.14 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.
- 13.15 - O não atendimento às convocações desde a inscrição até a nomeação dentro dos prazos estipulados, ou a não nomeação dentro dos prazos estipulados, ou a manifestação por escrito de desistência de nomeação, implicará a eliminação definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de posteriores direitos.
- 13.16 - Os itens desse Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe diz respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicada no Boletim Oficial do Município de Jacareí e no site da CONSESP – www.consesp.com.br
- 13.17 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.

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

Jacareí/SP, 25 de Agosto de 2010.

**Eng^o ANTONIO FERNANDO BATISTA
PRESIDENTE**

ANEXO I – Modelo de Recurso do Concurso Público

Ao Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Jacareí

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CONCURSO PÚBLICO Nº: _____

CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____

QUESTIONAMENTOS: _____

EMBASAMENTO: _____

DATA ____/____/____.

ASSINATURA: _____

ANEXO II – Modelo de Requerimento de Vista de Prova

À Comissão Organizadora do Concurso Público nº 001/2010 do SAAE de Jacareí

NOME: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CONCURSO PÚBLICO Nº: _____

CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

TELEFONE: _____

FUNADAMENTAÇÃO: _____

DATA ____/____/____.

ASSINATURA: _____