

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2011

O SAAE – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Salto – SP, 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 Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes.

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

1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Auxiliar de Manutenção	44 horas	R02	03	3,17 hora	20,00	Mínimo 4ª série do Ensino Fundamental e 06 meses de experiência
Auxiliar de Serviços Gerais	44 horas	R01	20	2,90 hora	20,00	Mínimo 4ª série do ensino fundamental

1.1.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Auxiliar Administrativo 1	44 horas	R02	04	697,40	20,00	Ensino Fundamental completo
Motorista	44 horas	R04	02	4,09 hora	20,00	C.N.H. categoria "D" ou superior e experiência na área de 06 meses
Oficial de Manutenção – Eletricista	44 horas	R04	02	4,09 hora	20,00	Curso profissionalizante de eletricista
Oficial de Manutenção – Pedreiro	44 horas	R04	02	4,09 hora	20,00	Experiência na área de 06 meses
Operador de Máquinas	44 horas	R04	01	4,09 hora	20,00	C.N.H. categoria "D" ou superior, conhecimento em dragagem e experiência de 06 meses

1.1.2 NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Auxiliar Administrativo 2	44 horas	R03	01	765,60	20,00	06 meses de experiência na área e conhecimentos contábeis e em informática
Técnico de Edificações	44 horas	R06	02	1.183,60	30,00	Curso de Técnico em Edificações e conhecimento em informática
Técnico de Informática – Dados	44 horas	R06	01	1.183,60	30,00	Conhecimento de sistemas operacionais livres
Técnico de Informática – Manutenção	44 horas	R06	01	1.183,60	30,00	Conhecimento de sistemas operacionais livres
Técnico Químico	44 horas	R06	06	1.183,60	30,00	Curso Técnico em Química e registro no CRQ
Técnico em Saneamento Ambiental	44 horas	R06	02	1.183,60	30,00	Curso técnico específico e conhecimento em informática

Técnico de Segurança do Trabalho	44 horas	R06	01	1.183,60	30,00	formação de nível médio específica com carteira de técnico de segurança, devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com conhecimento de informática.
----------------------------------	----------	-----	----	----------	-------	--

1.1.3 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H semanal	Ref.	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Requisitos Especiais
Assistente Técnico de Construção Civil	44 horas	R10	01	1.720,40	40,00	Formação de Nível superior na área de Tecnologia da Construção Civil ou Engenharia e registro no respectivo conselho de classe, com conhecimento de informática.
Bioquímico	36 horas	R10	01	1.407,60	40,00	Curso Superior em Bioquímica com registro no órgão de classe competente, com conhecimento de informática.
Engenheiro Ambiental	44 horas	R14	01	2.569,60	40,00	Formação superior em Engenharia Ambiental ou Curso Superior de Tecnologia na área ambiental e registro no respectivo conselho de classe, quando exigido e experiência na área de, no mínimo, 06 (seis) meses, com conhecimento de informática.
Engenheiro Civil	44 horas	R14	01	2.569,60	40,00	Formação superior em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho, e experiência na área de, no mínimo, 06 (seis) meses, com conhecimento de informática.
Procurador	25 horas	R15	01	2.866,60	40,00	Superior em Direito, registro na OAB, conhecimento da legislação pertinente à administração pública e, ao menos, 06 (seis) meses de exercício da advocacia, comprovados por certidão da OAB, com conhecimento de informática.

1.2 - São atribuições dos cargos:

ASSISTENTE TÉCNICO DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Atribuições: executar atividades de supervisão de equipe de obras e manutenção urbana; planejar e orçar projetos de reformas de prédios e logradouros públicos.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: coordenar equipes de obras de manutenção urbana; fiscalizar a aplicação do Código de Obras e Edificações do Município e o respeito às diretrizes do Plano Diretor; controlar e desenvolver procedimentos em sua área de atuação, que preservem o meio ambiente natural e constituído; elaborar projetos, plantas e orçamentos, bem como estudos de viabilidade financeira e de impacto ambiental.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1

Atribuições: executar atividades de manuseio, registro e arquivo de documentos; digitar e organizar expedientes e processos; recepcionar público interno e externo; fornecer informações referentes a sua área de trabalho.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: organizar e controlar o recebimento de materiais e equipamentos nas unidades da Autarquia; organizar e controlar a tramitação de documentos, correspondências, o protocolo e os arquivos de sua área; operar equipamentos de suporte tais como: microcomputadores, fax, impressoras, copiadoras, e demais equipamentos afins; desempenhar atividades afins a sua área de atuação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2

Atribuições: executar atividades de controle e produção de informações e ações de apoio administrativo nas áreas financeira, de planejamento e logística, de projetos, de administração de recursos, de suprimentos e afins.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: coordenar atividades de produção de informações para a área de sua atuação; manter atualizados cadastros, expedientes normas regulamentadoras de sua área; acompanhar e responder pela elaboração de documentos e expedientes, bem como por seu arquivo ou tramitação; desenvolver serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas; organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros, visando a agilização dos trabalhos e prestação de informações; datilografar, digitar e revisar os trabalhos, de acordo com as exigências formais e legais; atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias; desempenhar outras atividades correlatas e afins.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Atribuições: executar atividades de conservação e manutenção de vias e logradouros públicos, integrando equipes de obras; auxiliar na realização de atividades de limpeza e manutenção de equipamentos da Autarquia.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: executar serviços de limpeza e tarefas braçais em vias e logradouros públicos, utilizando-se de máquinas ou equipamentos de manuseio simples; efetuar pequenos reparos em mobiliário, equipamentos, instalações e áreas construídas; executar serviços de limpeza e poda em jardins, áreas cultivadas e arborizadas; executar serviços de apoio na conservação do pavimento viário, na limpeza e desobstrução de bueiros, canalizações e córregos; auxiliar nas atividades de oficiais de manutenção: pedreiros, pintores, eletricitas, encanadores e demais profissionais da área de manutenção, zelar pela manutenção e guarda de ferramentas e equipamentos de trabalho.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições: executar trabalhos rotineiros de limpeza e manutenção de prédios e equipamentos ligados à Autarquia, de áreas verdes e jardins; auxiliar nas atividades de execução e reparo de redes e ramais de abastecimento e esgotamento público; auxiliar nas atividades de recebimento e armazenamento de materiais, e de apoio nas cozinhas e refeitórios; realiza a limpeza interna, externa e aonde for solicitado; transporta, carrega materiais de pequeno volume, executa outras tarefas correlatas.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: executar serviços de limpeza e manutenção de equipamentos públicos, conservação e higiene das instalações, móveis e utensílios; executar serviços de limpeza e tarefas braçais em vias e logradouros públicos, utilizando-se de máquinas ou equipamentos de manuseio simples; efetuar pequenos reparos em mobiliário, equipamentos, instalações e áreas construídas; executar serviços de limpeza de áreas externas, jardins e áreas cultivadas; dar apoio às atividades de reprografia e produção gráfica; desempenhar outras atividades correlatas e afins, zelar pela manutenção e guarda de ferramentas e equipamentos de trabalho e materiais hidráulicos em geral.

BIOQUÍMICO

Atribuições: Realizar tarefas específicas relacionadas ao controle da qualidade da água, por meio da microbiologia de águas e efluentes, tratamento biológico de resíduos sólidos orgânicos e gestão ambiental.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: realizar análises toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas de águas e efluentes.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Atribuições: Elabora, executa e dirige projetos ambientais; gerencia a implantação do sistema de Gestão Ambiental, implementa ações de controle de emissão de poluentes, administra resíduos e procedimentos de remediação.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: planejar, elaborar, executar e fiscalizar projetos ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento à administração pública na sua área de atuação.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, via férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estuda e prepara planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos, avalia as condições requeridas, determina o local apropriado, calcula esforços e condições físicas como pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperaturas, definindo assim a natureza do material a ser empregado na obra; consulta outros especialistas trocando informações referentes a construção; prepara plantas, indica materiais e mão de obra adequada, prepara o programa de trabalho, cronogramas e outros subsídios, que orienta a fiscalização e execução dos projetos, assegurando assim o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: planejar, elaborar, executar e fiscalizar obras e serviços; orçar e assessorar a contratação de empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção do patrimônio imobiliário; prestar serviços de consultoria e assessoramento à administração pública; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica.

MOTORISTA

Atribuições: conduzir veículos de transporte de cargas e de pessoas.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: transportar pessoas com finalidades específicas de trabalho, zelando pela segurança das mesmas; coletar e entregar cargas em geral; definir rotas que assegurem a regularidade do transporte; efetuar pagamentos e recebimentos no desempenho das atividades; zelar pela conservação do veículo e equipamentos nele inseridos e pela segurança de terceiros;

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ELETRICISTA

Atribuições: Estuda o trabalho a ser realizado, consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; coloca e fixa os quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, liga os fios à fonte fornecedora de energia, testa a instalação, fazendo funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas painéis e interruptores, testa circuitos da instalação eletros ou eletrônicos; substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e específicas, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; montagem e/ou substituição de componentes elétricos de painéis de comando de conjuntos motor-bomba e de cabines primárias; executa outras atividades.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: Efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos eletromecânicos; executar serviços de manutenção eletromecânica preventiva e corretiva em todos os equipamentos e respectivos acessórios, assegurando o seu adequado funcionamento; manter dados e referências dos equipamentos e peças de reposição; operação de comandos elétricos, testes em carga e vazio, operação de conjuntos motor-bomba (start-up), verificação do ponto de operação dos respectivos conjuntos, através da leitura de equipamentos de medição (manômetros, tacômetros, termômetros, multímetros, alicate amperímetro, etc.).

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO

Atribuições: Verifica as características das obras, seleciona e mistura o material adequado; assenta tijolos, pedras, ladrilhos e outros com o uso da argamassa; faz o revestimento de paredes. Realiza trabalho de manutenção corretiva reparando aparelhos sanitários, manilhas e outras peças; chumba bases danificadas; executa outras tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Atribuições: Operar equipamentos rodoviários e outras máquinas destinadas a escavar, nivelar, aplainar terra e materiais similares, tais como retro escavadeira, moto-niveladora, escavadeira, rolo-compressor e carregadeira, observar as regras de trânsito e normas de segurança, zelar pela manutenção e limpeza do equipamento; executar demais tarefas correlatas.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: inspecionar locais de trabalho, organizando ações necessárias no serviço; realizar acabamentos em pavimentos gerais; zelar pela conservação da máquina que opera e de seus equipamentos; cuidar da sua segurança pessoal, bem com a de terceiros no local de trabalho; zelar pela manutenção das máquinas e equipamentos.

PROCURADOR

Atribuições: Elabora petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras; participa de inquéritos, examina projetos de leis; esclarece servidores que atendem o público em questões jurídicas; executa cobrança amigável e judicial de dívidas; representa e orienta a Autarquia em acordos e questões legais, perante juízes, em quaisquer instâncias e tribunais; elabora pareceres; executa outras tarefas pertinentes ao cargo.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: representar a administração pública na esfera judicial, prestar consultoria e assessoria jurídica à administração pública, exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio da municipalidade e interesse público; integrar comissões processantes.

TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Atribuições: desenvolver, implementar, acompanhar e legalizar projetos de edificações, sob supervisão de engenheiro civil.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; planejar a execução de obras; orçar e providenciar suprimentos necessários; supervisionar execução de obras e serviços; realizar controle tecnológico de materiais e do solo.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA – DADOS

Atribuições: gerir projetos e operações de serviços de tecnologia da informação.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: manter em perfeito funcionamento os sistemas operacionais da comunicação de dados; buscar a perfeição dos serviços e satisfação dos usuários dos meios de comunicação; manter a atualização constante dos recursos tecnológicos; criar e manter arquivo dos sistemas instalados.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA – MANUTENÇÃO

Atribuições: realizar manutenção preventiva e corretiva de computadores, instalações e equipamentos de informática e redes.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: manter em perfeito funcionamento os computadores da

Autarquia; planejar a manutenção corretiva dos equipamentos de informática e afins; controlar e providenciar suprimentos de peças necessárias ao pronto atendimento dos serviços, atento ao controle de qualidade; elaborar documentação técnica para controle e registros; estabelecer indicadores de qualidade da manutenção e dos serviços prestados aos usuários; dar suporte aos usuários quanto a superação de eventuais erros de comando e conflitos de aplicativos; conhecimento em manutenção de redes.

TÉCNICO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

Atribuições: auxiliar profissionais de nível superior na gestão do saneamento ambiental, na coordenação de equipes de trabalho e implementação de projetos;

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: identificar as intervenções ambientais, analisar suas consequências e propor ações para prevenção, otimização, minimização e/ou remediação de seus efeitos; conhecer e atuar dentro da legislação ambiental; operar equipamentos e instrumentos auxiliares afins; coordenar processos de controle ambiental, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; encaminhar efluentes para análises físico-químicas e microbiológicas; manter entendimentos com a Administração Municipal em matéria de saneamento ambiental, bem como entidades organizacionais; fiscalização de mananciais e bacias de drenagem; promover a educação ambiental; proteger a fauna, a flora, as fontes e os mananciais de água; estabelecer diretrizes destinadas à melhoria das condições ambientais do município e assessorar a Administração Municipal em todos os aspectos relativos à ecologia e à preservação do meio ambiente.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições: participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho no âmbito da Prefeitura Municipal, cumprindo e fazendo cumprir as regras da Portaria 3214/78 (e suas atualizações) do Ministério do Trabalho.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: realizar auditoria, acompanhamento e avaliação ambiental nos locais de trabalho, objetivando a prevenção de doenças e acidentes do trabalho; operar equipamentos e instrumentos de medição e avaliação afins; identificar as variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; proceder investigação e análise de acidentes do trabalho, apurando responsabilidades e apresentando recomendações para prevenção; providenciar a abertura da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT e seu encaminhamento à Previdência Social; cuidar do preenchimento e encaminhamento dos documentos descritivos da função e meio ambiente, necessários à concessão de benefícios pela Previdência Social, apresentando laudo técnicos complementares, quando for o caso.

TÉCNICO QUÍMICO

Atribuições: cuidar do processo de tratamento de água; controlar materiais e produtos químicos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos; operar máquinas e equipamentos eletromecânicos do sistema de tratamento de água.

Atividades inerentes ao desempenho do emprego: trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; preservar o meio ambiente, monitorando a destinação final de resíduos; operar fornos de incineração e controlar o processo de tratamento de água; realizar amostragem de resíduos e efluentes; dosar soluções químicas e operar equipamentos; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, nos sites www.saaeambiental.com.br ou www.salto.sp.gov.br, no período de **04 a 29 de julho de 2011**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acesse o site www.saaeambiental.com.br ou www.salto.sp.gov.br, clique em CONCURSO
- b) Em seguida clique em inscrições abertas sobre a cidade que deseja se inscrever.
- c) 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;
- d) Na sequência imprima o Boleto Bancário e recolha o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada.
- e) 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.
- f) 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, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- g) 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;
- h) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portadores de Necessidades Especiais 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 - Os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão usar de computador que será disponibilizado, nos locais e horários descritos abaixo. Respeitando-se, para fins de recolhimento do emolumento, o horário bancário no município.

TeleCentro – Jardim Independência

Rua dos Antúrios, 200 – Salto - SP

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

TeleCentro – Jardim Saltense

Rua Acácio Rodrigues de Moraes, 522 – Salto - SP

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Biblioteca Pública Municipal – ACESSA SÃO PAULO

Rua Monsenhor Couto, 127 – Centro – Salto - SP

Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 8h às 20h e aos sábados, das 8h às 13h.

- 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 - O SAAE – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Salto – SP, 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.

2.2 - São condições para inscrição:

- 2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal.

- 2.2.2 - Ter até a data da posse idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civis e, se do sexo masculino, estar quite com o serviço militar.

- 2.2.3 - Estar ciente que se aprovado, quando da convocação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

- 2.2.4 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

- 2.2.5 - Para os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** possuir habilitação na categoria “D” ou superior. Serão condicionadas até a data das provas práticas eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com C.T.B. – Código de Trânsito Brasileiro, nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

- 2.2.6 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.

- 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**, duas fotos 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

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 art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes 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 para a CONSESP, sita a Rua Maceió, 68 - Bairro Metrópole - CEP 17900-000 - Dracena - SP, até o último dia de inscri o, na via original ou cópia reprográfica autenticada:
- Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classifica o Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adapta o de prova.
 - Indicar o município para o qual se inscreveu
 - Solicita o de prova especial, se necessário.
 - A não solicita o de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.
- 3.1.6** - Serão indeferidas as inscri es na condi o 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 aplica o da prova, reglete e pun o, 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 inscri o conforme instru es constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situa o.
- 3.1.10** - A publica o do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontua o de todos os candidatos, inclusive a dos **PNE**, e a segunda somente a pontua o 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, que terá decisão terminativa sobre a qualifica o do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de **PNE** o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscri o não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classifica o geral.
- 3.1.12** - Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readapta o do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINC RIOS

- 4.1** - O Concurso Público será exclusivamente de **provas**.
- 4.1.1** - A dura o 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 e **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-** Os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** 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.
- 4.1.3** - 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** - A prova **prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.
- 4.1.6** - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.
- 4.1.7** - Após adentrar à 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.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
10	15	15

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	10	10

MOTORISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Prática
10	15	15	SIM

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – ELETRICISTA

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
10	15	15

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO

Língua Portuguesa	Matemática	Prática
20	20	SIM

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Prática
10	15	15	SIM

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES
TÉCNICO DE INFORMÁTICA – DADOS
TÉCNICO DE INFORMÁTICA – MANUTENÇÃO
TÉCNICO QUÍMICO
TÉCNICO EM SANEAMENTO AMBIENTAL
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
10	15	15

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

ASSISTENTE TÉCNICO DE CONSTRUÇÃO CIVIL
BIOQUÍMICO
ENGENHEIRO AMBIENTAL
ENGENHEIRO CIVIL
PROCURADOR

Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
20	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	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática
Motorista	15 (quinze) vezes o número de vagas
Oficial de Manutenção – Pedreiro	15 (quinze) vezes o número de vagas
Operador de Máquinas	20 (vinte) vezes o número de vagas

6. DAS NORMAS

- 6.1 - **LOCAL - DIA - HORÁRIO** - As provas serão realizadas no dia **21 de agosto de 2011**, às 8h, em locais a serem divulgados através de Edital próprio que será afixado no local de costume do SAAE, através de jornal com circulação no município e através do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. As provas **práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados através do Edital que publicará o Resultado das provas objetivas (escritas).
- 6.1.1 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CONSESP e o SAAE 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 3 (três) 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 das 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, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do SAAE – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Salto – 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 Específicos:

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO Serviços de Limpeza em geral; Varrição de superfícies diversas; Produtos de limpeza usados em pisos, paredes, vidros, fórmicas, madeiras, plásticos, cimentados, etc. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Conhecimentos básicos de: Serralheiro: Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Tipo de materiais; Conhecimentos Técnicos dos materiais; Soldas - Tipos; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais. Pintor: Conhecimentos das ferramentas; Tipos de tintas e bases; Solventes; Normas de segurança; Desintoxicação; Prática da função; Cores Canalizadas (NBR 6493 de Dez/80); Cores de Segurança (ABNT – NB/76 de 1959). Encanador: 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; Jardineiro: Funções; Jardinagem - Noções; Adução; Poda de árvores; Plantio; Replante; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Serviços de Limpeza em geral; Serviços de Copa e Cozinha; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc.; Conhecimentos e uso dos utensílios de trabalho braçal; Contenção de despesas relativas aos materiais de consumo; Serviço de Correio; Produtos de limpeza usados em pisos, paredes, vidros, fórmicas, madeiras, plásticos, cimentados, etc.; Assiduidade; Formas de Tratamento; Pequenos reparos em instalações, mobiliários e utensílios; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, bem como de móveis e utensílios; Noções: Adução; Poda de árvores; Plantio; Replante; Equipamentos; Ferramentas e utensílios comuns ao exercício de Jardinagem; 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.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema; Sílaba; 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 Específicos:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1 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.

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 DE MANUTENÇÃO – ELETRICISTA Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios

empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Ligações elétricas provisórias e definitivas; conhecimento básico em metrologia e aferições dimensionais; componentes elétricos e de painéis de comando de conjuntos motor-bomba (partida direta, estrela-triângulo, auto-compensado, soft-starter, inversor de frequência)

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

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 e 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 Específicos:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2 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; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações: Lei 8883/94, 9648/98 e 9854/99.

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 DE INFORMÁTICA – DADOS Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA – MANUTENÇÃO Noções sobre Placa-Mãe, Placa de Vídeo; Placa de Rede; Cabeamento; CD-ROM; Barramentos; Discos Rígidos e Discos Flexíveis; Modem; Memória; Montagem física de um Hardware: Teclado, Mouse, Vídeo, Impressora e Rede; Jampeamento; BIOS; Configurações em geral; Instalação de Softwares.

TÉCNICO QUÍMICO Estrutura do átomo - Atomística; Misturas - Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução - Balanceamento de equações por oxidação e redução; Vidraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; Volume molar dos gases - Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Brønsted e Lewis; Eletroquímica - Pilhas e Eletrólise; Determinação de fórmulas - mínima percentual e molecular; Funções orgânicas; Tipos de reações orgânicas; Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Agravos à saúde; Tratamento da água; Análise qualitativa e quantitativa da água.

TÉCNICO EM SANEAMENTO AMBIENTAL Características da água; Origens; O tratamento: cloro e flúor; Objetivos do tratamento da água; O abastecimento; Reservação balanço de reservatório; Rede de distribuição de água: instalação, conserto, corte, ampliação e manutenção. Rede coletora de esgoto: instalação, conserto e manutenção. Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Água e de Estação de Tratamento de Esgoto (ETA/ETE). Operação e manutenção de estações de bombeamento. Controle de materiais, equipamentos e produtos químicos. Monitoramento de poços. Transporte, guarda e armazenagem de materiais e equipamentos. Dosadores de produtos químicos: identificar os dosadores em função dos produtos químicos a serem utilizados. Operar os diversos dosadores de ETA/ETE. Conhecimento de medidas como volume, peso, vazão, etc. Análises físico-químicas e bacteriológicas: conhecimento de análises laboratoriais de rotinas, tais como, pH, turbidez, cloro, cor, "Jar test", DBO (Demanda Bioquímica de Oxigênio), sólidos, temperatura. Equipamentos, reagentes e vidraria. Preparo de soluções: técnicas de diluição para o preparo de produtos químicos; técnicas de preparo de soluções dos produtos químicos utilizados nas análises de rotina. Controle de estoque de produto químicos: formas de armazenamento dos produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc.; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA/ETE: Maneiras de utilização dos materiais de expediente, limpeza e higiene. Noções de limpeza e conservação das instalações internas e externas da ETA/ETE. Equipamentos utilizados em ETAs e ETEs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs e ETEs; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc.). Coleta de amostras: conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs e ETAs; Noções de segurança e higiene do trabalho das tarefas realizadas; noções de controle ambiental; relações humanas; Lei Federal 9.605/98; Lei Federal 6.938/81; Lei Federal 11.445/2007; Lei Federal 12.305/2010; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 - Título VIII – Da Ordem Social, capítulo 6 – Do Meio Ambiente; Lei Municipal 2771/2006 (seção 6 – artigo 13) e Lei Municipal 2813/2007; Conhecimentos sobre as fases e processos de licenciamento ambiental; Conhecimentos na área de gestão ambiental (saneamento, arborização, agenda A3P, manejo de resíduos); Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet; Ecologia; Ecossistema; Biodiversidade; Preservação Ambiental e Órgãos Públicos; Organizações Ambientais; Poluição; Desmatamento; Lixo; Coleta de Lixo; Reciclagem; Saneamento e Aterros.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.

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 e 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 Específicos:

ASSISTENTE TÉCNICO DE CONSTRUÇÃO 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; Código de obras e Edificações do município e Plano Diretor do Município.

BIOQUÍMICO Sistema de Esgoto Sanitário: Processos de tratamento de esgotos: lodos ativados, filtros biológicos, lagoas de estabilização, outros. Microbiologia de Lodos ativados e lagoas de estabilização. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos, processos e grau de tratamento, tratamento preliminar, tratamento secundário e terciário, tratamento do lodo, reuso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes, tipos de tratamento. Sistemas de Abastecimento de Água: Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água, padrões de potabilidade - Portaria Nº 518/04 do Ministério da Saúde, controle da qualidade da água. Tratamento físico – químicos de águas: coagulação/floculação, decantação, filtração, oxidação/desinfecção, fluoretação/desfluoretação, aeração – tecnologias. Saúde Pública e Meio Ambiente: Noções de ecologia geral, Ecologia de ambientes aquáticos e terrestres, Eutrofização, Ficologia geral. Ciclos biogeoquímicos da natureza: água, carbono, oxigênio, nitrogênio e fósforo. Processos de depuração biológica das águas: autodepuração dos cursos d'água. Parâmetros biológicos. Métodos analíticos de identificação e contagem de ciano bactérias. Técnicas laboratoriais: microscopia, preparação de lâminas, coleta e dissecação de materiais, etc. Seres vivos: classificação, características, estrutura e funções. Dinâmica dos ecossistemas. Populações e comunidades. Biosfera e os biociclos. Seres vivos e suas relações. Regiões fitogeográficas de São Paulo e do Brasil. Parques florestais e reservas biológicas de São Paulo e do Brasil. Desequilíbrios ecológicos: poluentes e poluição, tipos doenças, etc. Conferências mundiais sobre o meio ambiente. Controle Ambiental: O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. O método científico. Licenciamento ambiental. LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA 001/86 e 357/05. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos poderes públicos, federal, estadual e municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Os cadastros técnicos federais: a) de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental, b) de Atividades potencialmente poluidoras e/ou utilizadoras dos recursos ambientais. As penalidades disciplinares ou compensatórias ao não cumprimento das medidas necessárias à preservação ou correção da degradação ambiental. O Relatório de Qualidade do meio Ambiente e sua divulgação pelo IBAMA.

ENGENHEIRO AMBIENTAL Leis da conservação da massa e da energia; A energia e o meio ambiente; Ciclos biogeoquímicos; Ecossistemas; A dinâmica das populações; Política de Meio Ambiente; Direito ambiental e legislação de meio ambiente; Responsabilidade civil, administrativa e penal em matéria ambiental; Áreas especialmente protegidas; Licenciamento ambiental: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA); Aspectos técnicos e jurídicos de temas como certificação ambiental e poluição em suas diversas formas e meios; Gestão e uso de recursos hídricos; Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Princípios de Economia Ambiental; Biossegurança; Desenvolvimento Sustentável; Noções de geologia, conservação de solos; Conservação, manejo e uso dos recursos naturais renováveis; Degradação e poluição ambiental; Manejo e tratamento de resíduos; Diversidade biológica; Agricultura sustentável; Caça, pesca e extrativismo vegetal; Geografia física e humana; Zoneamento ecológico-econômico; Educação ambiental; Ecologia; Ecossistema; Biodiversidade; Preservação Ambiental e Órgãos Públicos; Organizações Ambientalistas; Poluição; Desmatamento; Lixo; Coleta de Lixo; Reciclagem; Saneamento e Aterros.

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.

PROCURADOR DIREITO CONSTITUCIONAL: Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado; Organização dos Poderes; Defesa do Estado e das Instituições Democráticas; Tributação e Orçamento; Ordem Econômica e Financeira e Ordem Social. **DIREITO CIVIL:** Das pessoas naturais; das pessoas jurídicas; do domicílio; das diferentes classes de bens; Fatos, atos e negócios jurídicos; Prescrição e Decadência; Das Obrigações; Dos Contratos em Geral; dos Atos Unilaterais; Dos Títulos de Crédito; Da Responsabilidade Civil; Das Preferências e Privilégios Creditórios; Do empresário; Da Sociedade Empresarial; Da Sociedade Personificada e Não Personificada; Do Estabelecimento Empresarial; Registro, Prepostos, Gerente, Escrituração; Da Posse; Dos direitos Reais, da Propriedade; Superfície; Servidão;

Usufruto; Uso; Habitação; Direitos do Comprador; Penhor, hipoteca e anticrese; Do inventário e Partilha. **DIREITO PENAL:** Crimes Fiscais e Crimes praticados por funcionários públicos, Punibilidade em Matéria Tributária. **PROCESSO CIVIL:** Partes e Procuradores, Todos os tipos de intervenção de terceiros; Competências; Perícias, Prazos; Citações, Intimações, Valor da Causa, Formação e Extinção do processo, Procedimento sumário, Procedimento ordinário; Recursos (todos); Medidas Cautelares; Reintegração de Posse, Prestação de Contas, Ações Possessórias; Nunciação de Obra Nova, Usucapião; Divisão de Demarcação do solo; Herança Jacente; Prescrição e Decadência. **DIREITO TRIBUTÁRIO** – Fato Gerador, Base de Cálculo, Imunidade, Isenção, Fontes e princípios do direito tributário, impostos federais, estaduais e municipais, taxas, contribuições de melhoria, obrigação tributária; Desconsideração da pessoa jurídica, Prescrição e Decadência. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Princípios Administrativos, Contratos Administrativos, Responsabilidade Civil da Administração, Responsabilidade dos Servidores; Administração Pública: Estrutura, Atividade, Fins e Poderes; Serviços e Servidores Públicos; Intervenção na Propriedade e do Domínio Econômico; Controle da Administração; Organização Administrativa; Licitações e Pregão Eletrônico; **DIREITO DO CONSUMIDOR:** Proteção Contratual, Responsabilidade Civil; Ações Coletivas, Sanções Administrativas e Responsabilidade Penal, Prescrição e Decadência. **DIREITO DO TRABALHO:** Contrato de Trabalho e anotações na CTPS, Horas extras, Rescisão e Despedida Indireta; Verbas Rescisórias e Indenizatórias; Dano Moral e Assédio Moral; Identificação profissional; duração do trabalho; contrato individual de trabalho; Organização Sindical; Justiça e processo do trabalho; Adicionais; Fontes e princípios do Direito do Trabalho, Prescrição e Decadência, Estágio e Aprendizado. **ADVOCACIA:** Estatuto do Advogado e Código de Ética e Disciplina. **GERAL:** Improbidade Administrativa, Ação Popular; Ação Civil Pública, Estatuto da Cidade; Mandado de Segurança, Recuperação de Empresas, Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto do Idoso, Habeas Corpus, Lei de Responsabilidade Fiscal e Interesses Difusos e Coletivos, Execução Fiscal e Legislação Específica de cada assunto.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a - idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b - maior idade.
- 8.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.
- 8.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

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 (cinquenta) pontos.
- 9.1.3 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 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” (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de “0” (zero) a “50” (cinquenta) pontos.
- 10.1.4 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 - 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.
- 12.2 - A falsidade ou 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 de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 12.3 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 12.4 - Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.
- 12.5 - O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha), serão disponibilizados no site www.conseps.com.br, à partir das 18h da terça-feira subsequente à data da aplicação da prova e permanecerão no site pelo prazo de 3 (três) dias.
- 12.6 - Caberá recurso à CONSESP- Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do gabarito oficial e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da disponibilização do gabarito oficial e da prova objetiva.
- 12.7 - Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 3 (três) dias úteis. Caberá à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., ou à Comissão Organizadora/Examinadora decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares. No caso de anulação, a questão será considerada correta para todos.
- 12.8 - A Folha de Respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conseps.com.br, em data a ser informada no boletim de lousa durante a realização da prova. Caberá

recurso à CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., em face do resultado final, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação oficial do resultado final em jornal, excluindo-se o dia da publicação para efeito de contagem do prazo.

- 12.9 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo candidato ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, mediante protocolo no setor competente do órgão realizador, contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos de plano, sem julgamento de mérito.
- 12.10 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 12.11 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 12.12 - A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 12.13 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à 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.
- 12.13.1- A convocação de que trata o item anterior se dará através de Edital específico publicado em jornal de circulação local ou convocação por carta a ser emitida pelo SAAE, via correio com aviso de recebimento e site, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do SAAE – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Salto – SP e no site www.saaeambiental.com.br.
- 12.13.2- Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo SAAE e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 12.14 - 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.
- 12.15 - 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.
- 12.15.1- Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora/Examinadora do certame poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 12.16 - 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 – Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Salto – SP, através de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 019, de 29 de junho de 2011 e CONSESP – Consultoria em Concursos e Pesquisas Sociais Ltda., através de Comissão Organizadora/Examinadora especialmente constituída pela Portaria nº 020, de 29 de junho de 2011.
- 12.17 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 12.18 - A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 12.19 - Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Salto - SP, 29 de junho de 2011.

Márcio Mendes da Silva
Superintendente