



SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA, ESGOTOS E MEIO AMBIENTE DE VOTUPORANGA



CONCURSO PÚBLICO 01/2014

EDITAL DE ABERTURA

A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, faz saber que será realizado, através da empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., sob a coordenação da Comissão Coordenadora do Concurso Público, nomeada através da Portaria nº 933 de 07 de maio de 2014, Concurso Público de Provas para provimento e formação de cadastro de reserva dos cargos públicos abaixo relacionados, constantes do quadro no item 1.1, atualmente vagos, dos que vagarem e dos que forem futuramente criados e necessários à Autarquia Municipal durante o prazo de validade deste Concurso, sendo os mesmos regidos pela Lei Complementar nº 187 de 30 de agosto de 2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Votuporanga.

Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instauradas, a saber:

1- DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1- Os Cargos Públicos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

Cód	Nomenclaturas dos Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial	Escolaridade e Requisitos
Ensino Fundamental Incompleto					
01	Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais	9	40h	R\$ 881,12	Ensino fundamental incompleto.
02	Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção	2	40h	R\$ 1.007,13	Ensino fundamental incompleto.
03	Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas	1	40h + Regime de escala	R\$ 1.122,24	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria “C”.
04	Agente Técnico Operacional XIV – Manutenção Hidráulica II	2	40h + Regime de escala	R\$ 1.251,79	Ensino fundamental incompleto e CNH categoria “C”.
Ensino Fundamental, Médio e Técnico Completo					
05	Agente Técnico Operacional IX – Operação de Estações de Tratamento	1	40h + Regime de escala	R\$ 1.092,17	Ensino médio completo com curso técnico na área e registro no CRB, CREA, CRQ ou CRBM e CNH categoria “A/B”.
06	Agente Fiscal I – Fiscalização de Saneamento	3	40h	R\$ 1.217,95	Ensino médio completo e CNH categoria “A/B”.
07	Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I	1	40h	R\$ 1.322,54	Ensino médio completo e CNH categoria “A/B”.
08	Técnico em Saneamento XIV – Desenho e CAD	1	40h	R\$ 1.359,52	Ensino fundamental completo e curso técnico na área de Desenho ou CAD e CNH categoria “A/B”.
09	Técnico em Saneamento XIV – Administração Geral III	Cadastro Reserva	40h	R\$ 1.359,52	Ensino médio completo e CNH categoria “A/B”.
10	Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I	1	40h	R\$ 1.359,52	Ensino médio completo e curso técnico de informática.
11	Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV	4	40h	R\$ 1.651,35	Ensino médio completo.
12	Técnico em Saneamento XXII - Topografia	Cadastro Reserva	40h	R\$ 1.698,19	Ensino médio completo e curso técnico em agrimensura ou topografia, registro no CREA e CNH categoria “A/B”.
Ensino Superior Completo					

13	Especialista em Saneamento II – Biologia	Cadastro Reserva	40h + Regime de Escala	R\$ 2.251,28	Ensino superior completo em Biologia e registro no CRB.
14	Especialista em Saneamento II – Controle de Qualidade II	Cadastro Reserva	40h + Regime de Escala	R\$ 2.251,28	Ensino superior completo em Química e registro no CRQ.
15	Especialista em Saneamento VII – Engenharia Civil	2	40h	R\$ 2.748,10	Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no CREA.
16	Especialista em Saneamento VII – Engenharia Elétrica	Cadastro Reserva	40h	R\$ 2.748,10	Ensino superior completo em Engenharia Elétrica e registro no CREA.
17	Procurador Jurídico I	1	40h	R\$ 2.748,10	Ensino superior completo em Direito e registro na OAB.

1.2- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigido do cargo pretendido, conforme o quadro a seguir:

Escolaridade	Valor
Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 20,00 (vinte reais)
Ensino Fundamental, Médio Completo e/ou Técnico	R\$ 30,00 (trinta reais)
Ensino Superior Completo	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

1.3- Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria Ltda e nem a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga por qualquer coincidência de horários com outros eventos.

1.4- Não haverá coincidência de horário na prestação das provas objetivas e práticas para os seguintes cargos:

Horário A	Horário B
Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais	Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção
Agente Fiscal I – Fiscalização de Saneamento	Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV

2- DAS INSCRIÇÕES

2.1- As inscrições realizar-se-ão exclusivamente pela internet, nos endereços eletrônicos www.ap tarp.com.br e www.saev.com.br no período de **12 a 23 de maio de 2014** até às 23h59 (horário de Brasília).

2.2- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no cargo.

2.3- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

2.3.1- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião da posse:

2.3.1.1- ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

2.3.1.2- ter 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.3.1.3- estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

2.3.1.4- estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

2.3.1.5- possuir aptidão física e mental;

2.3.1.6- possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;

2.3.1.7- não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

2.3.1.8- não ter antecedentes criminais que impeçam a nomeação;

2.3.1.9- não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos;

2.3.1.10- não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão;

2.3.1.11- não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

2.3.1.12- não registrar crime contra a Administração Pública.

- 2.4-** Após a leitura do Edital de Abertura o candidato preencherá o Formulário de Inscrição com as informações e dados solicitados, expressando sua concordância em aceitar as condições do presente Concurso Público e as que vierem a ser estabelecidas.
- 2.5-** Após preenchimento do Formulário de Inscrição o candidato deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente à taxa de inscrição até a data limite de pagamento, **dia 26/05/2013**.
- 2.6-** Para inscrever-se no Concurso, o candidato deverá:
- 2.6.1-** acessar os endereços eletrônicos www.aptarp.com.br e www.saev.com.br durante o período de inscrição, de **12/05/2014 a 23/05/2014 até às 23h59 (horário de Brasília) do último dia de inscrição**;
 - 2.6.2-** localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;
 - 2.6.3-** ler o Edital, preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada;
 - 2.6.4-** efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 2.7-** A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a efetivação da inscrição.
- 2.8-** Após a efetivação da inscrição com o devido recolhimento, o valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.
- 2.9-** A relação completa de candidatos inscritos será divulgada através de afixação, na Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, localizada na Rua Pernambuco, nº 4313 – Centro, Votuporanga, SP nos endereços eletrônicos www.aptarp.com.br e www.saev.com.br a partir do dia **31/05/2014 conforme Anexo III – Cronograma de Execução**.
- 2.10-** Qualquer condição especial para participação no concurso deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 2.1, período de inscrição, sendo que não se responsabilizará a Comissão Coordenadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda., por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.
- 2.11-** A Comissão Coordenadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda., não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

3- DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1-** Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência, devido ao número de vagas ofertadas, conforme §6º do Art. 11, Seção II do Estatuto Dos Servidores Públicos Municipais de Votuporanga, Lei Complementar nº 187 de 30 de Agosto de 2011 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Votuporanga e do §1 do Art. 37 do Decreto nº 3.928 de 20 de dezembro de 1999.
- 3.2-** Às pessoas com deficiência serão garantidas a participação neste Concurso Público, desde que sua condição seja compatível com as atribuições do cargo, em igualdade de condições.
- 3.2.1-** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar na ficha de inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, encaminhando, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), com data máxima para postagem até o dia **23/05/2014**, para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. **Rua Lafaiete 1904, Vila Seixas, CEP 14015-080, Ribeirão Preto, SP**, Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, 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, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
 - 3.2.2-** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados não serão conhecidos.
 - 3.2.3-** A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga e a Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR).
- 3.3-** Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.3.1-** O candidato com deficiência, que nos termos legais necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo no prazo determinado no subitem 3.3.1, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
 - 3.3.2-** As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4- Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o artigo 4º, do Decreto Federal nº 3298/99 de 20/12/1999, com alteração dada pelo Decreto Federal nº 5296/04 de 02/12/2004.

3.4.1- Os candidatos com deficiência não serão discriminados pela sua condição, exceto para os cargos que não possibilitem as suas nomeações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

3.5- Os candidatos cegos que se julgarem amparados pelas disposições legais somente prestarão as provas mediante leitura por meio do sistema Braille e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.

3.5.1- O candidato cego ou ambliope deverá solicitar, por escrito, à Comissão Coordenadora do Concurso Público até o dia **23/05/2014**, a confecção de prova em Braille ou ampliada, juntando, nos casos de ambliopia, atestado médico comprobatório dessa situação, nos termos do item 3.2.1.

3.5.2- Os deficientes visuais que não solicitarem a prova especial no prazo citado no subitem anterior não terão direito à prova especialmente preparada seja qual for o motivo alegado.

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

3.6- Os candidatos que, dentro do prazo definido no subitem 3.3.1, não atenderem aos dispositivos acima mencionados serão considerados como candidatos sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

3.7- O candidato com deficiência deverá submeter-se à Perícia Médica indicada pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga que terá a assistência de junta multidisciplinar, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o cargo pretendido.

3.8- A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de Deficiência, frente às rotinas do cargo, obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44 e será realizada pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, através de equipe multiprofissional.

3.8.1- A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.9- Após a nomeação de candidato com deficiência, à condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo, bem como para aposentadoria por invalidez.

4- DAS PROVAS

4.1- O concurso constará de Provas Objetivas que versarão sobre conhecimentos de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos, Teste de Aptidão Física e Prova Prática, sendo que cada cargo terá uma combinação de provas conforme a seguir:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA
Ensino Fundamental Incompleto			
Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais	20 Questões – Língua Portuguesa 20 Questões – Matemática	Sim, para os 40 (quarenta) melhores classificados	NÃO
Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção		Sim, para os 15 (quinze) melhores classificados	NÃO
Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas		Sim, para os 20 (vinte) melhores classificados	NÃO
Agente Técnico Operacional XIV – Manutenção Hidráulica II		Sim, para os 40 (quarenta) melhores classificados	NÃO

Ensino Fundamental, Médio / Técnico Completo			
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	PROVA OBJETIVA	PROVA PRÁTICA	TESTE DE AVALIAÇÃO FÍSICA
Agente Técnico Operacional IX – Operação de Estações de Tratamento	10 Questões - Língua Portuguesa 10 Questões – Matemática 20 Questões – Conhecimentos Específicos	Sim, para os 15 (quinze) melhores classificados	NÃO
Agente Fiscal I – Fiscalização de Saneamento		Sim, para os 30 (trinta) melhores classificados	NÃO
Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I		Sim, para os 20 (vinte) melhores classificados	Sim, para os 20 (vinte) melhores classificados
Técnico em Saneamento XIV – Desenho e CAD		Sim, para os 10 (dez) melhores classificados	NÃO
Técnico em Saneamento XIV – Administração Geral III		Sim, para os 15 (quinze) melhores classificados	NÃO
Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I		Sim, para os 15 (quinze) melhores classificados	NÃO
Técnico em Saneamento XXI – Administração Geral IV		Sim, para os 15 (quinze) melhores classificados	NÃO
Técnico em Saneamento XXII - Topografia		Sim, para os 10 (dez) melhores classificados	NÃO
Ensino Superior Completo			
Especialista em Saneamento II – Biologia	10 Questões - Língua Portuguesa 5 Questões - Atualidades 25 Questões – Conhecimentos Específicos	NÃO	NÃO
Especialista em Saneamento II – Controle de Qualidade II		NÃO	NÃO
Especialista em Saneamento VII – Engenharia Civil		NÃO	NÃO
Especialista em Saneamento VII – Engenharia Elétrica		NÃO	NÃO
Procurador Jurídico I		NÃO	NÃO

4.1.1- As Provas de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida dos cargos públicos;

4.1.2- As Provas de Conhecimentos Específicos visam aferir as noções relacionadas ao desempenho das atividades inerentes ao cargo público;

4.1.3- As Provas Práticas visam aferir a experiência relacionada ao desempenho das atividades inerentes ao cargo público;

4.1.4- O Teste de Aptidão Física visa aferir as condições físicas do candidato para o desempenho do cargo público.

4.2- O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos nos endereços eletrônicos www.aptarp.com.br e www.saev.com.br.

5- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

5.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo III - Cronograma de Execução em locais e horários a serem oportunamente divulgados nos

endereços eletrônicos www.ap tarp.com.br e www.sae v.com.br, através de afixação, na Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, localizada na Rua Pernambuco, nº 4313 – Centro, Votuporanga, SP e por publicação na Imprensa Oficial do Município.

5.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Concurso Público exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

5.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

5.2- São de responsabilidade exclusiva do candidato à identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

5.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Coordenadora de Concurso Público, a realização de uma ou mais provas do presente concurso poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

5.4- Na data prevista os candidatos deverão apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

5.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

5.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.5.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.5.3- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste concurso público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

5.5.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Coordenadora do Concurso Público.

5.5.5- Constatada a irregularidade da inscrição a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.6- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

5.7- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul, lápis preto nº 2 e borracha.

5.8- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

5.9- Durante a execução das provas não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, pager ou qualquer outro meio de comunicação ou consulta, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

5.10- O tempo máximo de duração da prova objetiva será de 3 (três) horas.

5.11- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

5.11.1- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.11.2- Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

5.11.3- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

5.12- No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

5.12.1- Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos.

5.13- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

5.13.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

5.13.2- Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a folha de respostas devidamente preenchida, podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

5.13.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

5.13.4- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

5.14- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.15- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

6.1- Serão convocados para a prestação das provas práticas os candidatos que forem habilitados na forma do item 8.4, ou seja, obtiverem nota igual a 50,00 (cinquenta) pontos ou superior na prova objetiva.

6.1.1- Os candidatos que concorrem a cargos que constam de realização de **provas práticas** estarão habilitados se atingirem nota **igual ou superior à nota de corte estabelecida pela determinação das classificações conforme consta no quadro do item 4.1.**

6.1.2- Os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos e abaixo da nota de corte estabelecida pela determinação das classificações constarão como aprovados na prova objetiva, porém, não habilitados para a realização das provas práticas.

6.2- As provas práticas deverão ser realizadas, em datas oportunamente divulgadas por meio de editais de convocação específicos que constarão a nota de corte, a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, nota da prova objetiva, os locais e horários de comparecimento para a realização das provas práticas.

6.3- Os candidatos aos cargos de Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas e Agente Técnico Operacional XIV – Manutenção Hidráulica II deverão apresentar a CNh “C”, dentro do prazo de validade, para a realização da prova prática.

6.4- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.5- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

7- DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

7.1- Prestarão o Teste de Aptidão Física conforme tabela conforme item 4.1.

7.1.1- Os candidatos que concorrem a cargos que constam de realização de Teste de Aptidão Física (TAF) estarão habilitados se atingirem nota **igual ou superior à nota de corte estabelecida pela determinação das classificações conforme consta no quadro do item 4.1.**

7.1.2- Os candidatos que não atingirem nota **igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos no Teste de Aptidão Física, serão considerados inaptos e eliminados do concurso.**

7.2- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, o Teste de Aptidão Física será realizado nas datas indicadas no Anexo III – Cronograma de Execução em locais e horários a serem oportunamente divulgado na Imprensa Oficial do Município e nos endereços eletrônicos www.ap tarp.com.br e www.sae v.com.br.

7.3- Para a realização do Teste de Aptidão Física o candidato deverá providenciar, por sua conta, **Atestado Médico, que deverá constar estar apto para realizar o TAF, sendo o mesmo apresentado no dia designado para a realização do Teste de Aptidão Física.**

7.3.1- Sem a apresentação do Atestado Médico o candidato não realizará o TAF e estará automaticamente eliminado do concurso.

7.4- O TAF – Teste de Aptidão Física será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para cada teste e terá caráter eliminatório conforme as seguintes avaliações:

7.4.1- PROVA PRÁTICA DE APTIDÃO FÍSICA: Flexões abdominais, tipo remador (Classificatório / ambos os sexos), Corrida Pedestre de 4 (quatro) minutos (Classificatória / ambos os sexos).

7.4.2- PONTUAÇÃO E RESPECTIVAS NOTAS: O valor por cada ponto auferido na prova de aptidão física é de 0,5 (zero vírgula cinco); Para essa fase os candidatos deverão levar trajes apropriados (calção, camiseta e tênis) para realizar os testes diversos e apresentarem junto a coordenadoria da prova, exame médico, (que ficará retido) constando aptidão para realização de exercícios com esforço físico, sob pena de não ser admitido à prova.

7.4.3 - Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

7.4.4 - Será considerado inapto no TAF o candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

TESTE PARA APTIDÃO FÍSICA – TAF FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador 1 minuto	Corrida 500 m 4 minutos	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	42 ou mais
De 0/06	Até 175	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero
07/08	176/200	40	45	50	55	60	65
09/10	201/225	45	50	55	60	65	70
11/12	226/250	50	55	60	65	70	75
13/14	251/275	55	60	65	70	75	80
15/16	276/300	60	65	70	75	80	85
17/18	301/325	65	70	75	80	85	90
19/20	326/350	70	75	80	85	90	95
21/22	351/375	75	80	85	90	95	100
23/24	376/400	80	85	90	95	100	
25/26	401/425	85	90	95	100		
27/28	426/450	90	95	100			
29/30	451/475	95	100				
31/32	476/500	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 50 pontos

**TESTE PARA APTIDÃO FÍSICA – TAF
MASCULINO**

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador 1 minuto	Corrida 800 m 4 minutos	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	42 ou mais
De 0/10	Até 280	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero	Zero
11/12	281/320	40	45	50	55	60	65
13/14	321/360	45	50	55	60	65	70
15/16	361/400	50	55	60	65	70	75
17/18	401/440	55	60	65	70	75	80
19/20	441/480	60	65	70	75	80	85
21/22	481/520	65	70	75	80	85	90
23/24	521/560	70	75	80	85	90	95
25/26	561/600	75	80	85	90	95	100
27/28	601/640	80	85	90	95	100	
29/30	641/680	85	90	95	100		
31/32	681/720	90	95	100			
33/34	721/760	95	100				
35/36	761/800	100					

Será considerado inapto o candidato que nos testes acima obtiver pontuação inferior a 50 pontos

8- DO JULGAMENTO DAS PROVAS

8.1- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 40 (quarenta) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada.

8.2- O Concurso Público constará de provas objetivas que versarão, conforme o caso, sobre Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Específicos, cada uma com 04 (quatro) alternativas diferentes e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático a que se refere o item 4.2 deste Edital.

8.3- As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá pesos diferentes conforme a seguir:

8.3.1- Cargos com escolaridade de nível Fundamental Completo 2,5 (dois e meio) pontos por questão;

8.3.2- Cargos com escolaridade de nível Médio Completo 2,0 (dois) pontos por questão de português e matemática e 3 (três) pontos por questão específicas;

8.3.3- Cargos com escolaridade de nível Superior Completo 1,0 (um) pontos por questão de português e 3 (três) pontos por questão específicas e de atualidades;

8.4- Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

8.5- Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

8.6- As provas práticas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.7- O candidato que na prova prática obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos estará automaticamente eliminado do concurso.

8.8- Os critérios de avaliação das provas práticas serão disponibilizados juntamente com o Edital de Convocação.

9- DA CLASSIFICAÇÃO

9.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, conforme a fórmula a seguir:

NF = NPO

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na prova Objetiva

9.1.1- Quando houver previsão de prova prática a classificação final será realizada pela média simples das pontuações obtidas nas provas objetivas e práticas, conforme a seguinte fórmula:

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

Onde:

NF = Nota Final;

NPO = Nota obtida na prova Objetiva;

NPP = Nota obtida na prova Prática.

9.2- Os resultados obtidos no Teste de Aptidão Física, não serão considerados para efeitos de classificação, sendo o resultado como Apto ou Inapto.

9.3- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Coordenadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

9.4- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

9.4.1. O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições:

9.4.2. Aplicado o disposto no item 9.4.1. e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo:

a) o maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico.

b) o maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa.

9.4.3. Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

9.4.4. Ainda assim, persistindo o empate com aplicação do item 9.4.3., será dada preferência ao candidato que possuir maior número de dependentes (cônjuge e filhos);

9.4.5. Persistindo o empate com aplicação do item 9.4.4., será dada preferência ao processado que estiver desempregado ou há mais tempo em tal situação;

9.4.6. Não sendo possível a aplicação do dispositivo 9.4.5., ou ainda persistindo o empate será efetuado sorteio para definição de ordem de classificação.

10- RESULTADOS E RECURSOS

10.1- O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de afixação na Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, localizada na Rua Pernambuco, nº 4313 – Centro, Votuporanga, SP, e nos endereços eletrônicos www.ap tarp.com.br e www.sae v.com.br, conforme Anexo III – Cronograma de Execução.

10.2- Caberão recursos quanto a: publicação dos editais, aplicação das provas, referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas e publicação do resultado final, dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via e-mail para recursosvotuporanga@ap tarp.com.br, o qual será analisado pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. e referendado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público.

10.2.1- No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, cargos e seu número de inscrição.

10.2.2- Será rejeitado o recurso que:

10.2.2.1- estiver incompleto;

10.2.2.2- não apresentar argumentação lógica e consistente;

10.2.2.3- for protocolado fora do prazo;

10.2.2.4- for encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico ou protocolado em endereço diferente do estabelecido.

10.2.3- Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

10.2.4- Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.

10.3- O resultado com a classificação final do concurso será publicado oficialmente, através de afixação na Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, localizada na Rua Pernambuco, nº 4313 – Centro, Votuporanga, SP, nos endereços eletrônicos www.aptarp.com.br e www.saev.com.br e na Imprensa Oficial do Município **conforme Anexo III – Cronograma de Execução.**

10.4- Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no **Anexo IV – Formulário de Recurso.**

10.5- Os recursos intempestivos serão desconsiderados.

10.6- Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado nos endereços eletrônicos www.aptarp.com.br e www.saev.com.br, podendo consultar integralmente o seu conteúdo através do site, sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.

10.7- A decisão da Banca Examinadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.

11- DA POSSE

11.1- A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso.

11.2- Os candidatos aprovados, por ocasião de sua convocação, serão submetidos a exames médicos pré-admissionais de caráter eliminatório (avaliação clínica médica, física e mental) realizados por junta médica designada para este fim.

11.3- A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste concurso, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

11.4- A convocação será feita pelo setor competente da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.4.1- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga.

11.5- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

11.5.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

11.5.2- É facultado à Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga exigir dos candidatos, na nomeação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

11.6- O candidato aprovado e classificado neste Concurso, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo se atendidas às exigências constantes do presente edital.

11.7- Os candidatos, após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Casamento ou Nascimento, Título de Eleitor, comprovante de votação na última eleição ou Certidão de quitação eleitoral, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade - RG ou RNE -, 1 (uma) foto 3x4 recente, inscrição no PIS/PASEP ou declaração de empregador anterior informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver), Atestados de Antecedentes Criminais, comprovante de residência e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste Edital.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

12.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Coordenadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

12.3- Cabe exclusivamente à Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

- 12.4-** Será excluído do concurso, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:
- 12.4.1-** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - 12.4.2-** Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;
 - 12.4.3-** For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
 - 12.4.4-** For responsável por falsa identificação pessoal;
 - 12.4.5-** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
 - 12.4.6-** Não devolver a folha de resposta;
 - 12.4.7-** Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
 - 12.4.8-** Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Coordenadora do Concurso Público;
 - 12.4.9-** For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
 - 12.4.10-** Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
 - 12.4.11-** For surpreendido utilizando durante a realização do exame, régua, esquadro, transferidor, compasso ou similares, relógios tipo databank, walkman, calculadora, notebook, palmtop, bip, pagers, agenda eletrônica, telefone celular, radiocomunicador ou aparelho eletrônico similar.
- 12.5-** A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.6-** O concurso terá validade de 2 (dois) anos contados da data da homologação de seus resultados, podendo o prazo ser prorrogado a critério da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga por igual período.
- 12.7-** Dentro do prazo de validade do presente concurso a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga por ocasião do provimento dos cargos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no cargo se atendidas, à época da posse, todas as exigências para a investidura.
- 12.8-** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 12.9-** A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga **reserva-se** o direito de anular o Concurso, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.
- 12.10-** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do concurso público, os registros eletrônicos.
- 12.11-** As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao presente concurso serão realizadas através da Imprensa Oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.
- 12.11.1-** As comunicações realizadas pela internet possuem apenas caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga.
- 12.12-** Caberá a Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga a homologação dos resultados finais.
- 12.13-** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Coordenadora do Concurso Público.
- 12.14-** Serão fornecidas informações relativas a este concurso via telefone 16 3636-2277 ou pelo e-mail contato@aptarp.com.br.
- 12.15-** A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.
- 12.16-** Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Atribuições dos Cargos;
Anexo II - Programa de Provas;
Anexo III - Cronograma;
Anexo IV - Modelo de Formulário de Recursos.

Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga, Estado de São Paulo, em sexta-feira 09 de maio de 2014.

Oscar Guarizo
Superintendente

CONCURSO PÚBLICO 01/2014

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Agente Técnico Operacional I – Serviços Gerais

Descrição Resumida:

Executa trabalhos manuais que requerem certo esforço físico, como carregar pesos, roçar, capinar, podar árvores, faxinar e etc.

Executa trabalhos de limpeza dos próprios municipais.

Descrição Detalhada:

- Executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos, tais como carga de pneus;
- Executa trabalhos de rastelamento dos resíduos de capina e roçagens e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões;
- Executa trabalhos de limpeza externa e banheiros dos prédios e dependências da SAEV Ambiental, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos;
- Executa pequenos trabalhos de reparos, pequenas pinturas de solo e paredes;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Agente Técnico Operacional VI – Alvenaria e Construção

Descrição Resumida:

Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras.

Descrição Detalhada:

- Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- Preparar argamassa e concreto;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, poços de Visitas (PV) e (PL) para sistema de esgoto, Caixas para registros de manobras de água e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos, manilhas e similares, de acordo com instruções recebidas;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo e poço de visitas;
- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;
- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins;

Cargo: Agente Técnico Operacional X – Operação de Máquinas Pesadas

Descrição Resumida:

Executa trabalhos de retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, e outros veículos pesados.

Descrição Detalhada:

- Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira e outros veículos pesados;
- Operar retroescavadeira, pá carregadeira e trator de esteira, manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra;
- Auxiliar na construção ou reparo de adutoras, de emissários, redes e ramais de água e esgoto, colocando e retirando tubos das valetas;
- Movimentar terra para execução de projetos de rede de água e esgoto do município ou simples limpeza de áreas;
- Efetuar remoção de terra ou outros materiais, colocando-os em caminhões para serem transportados, observando a distância de segurança, evitando danos e acidentes;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Agente Técnico Operacional XIV – Manutenção Hidráulica II

Descrição Resumida:

Executa trabalhos de instalação, reparos e manutenção de rede de água e esgotos, calhas e condutores de águas pluviais nos próprios públicos.

Descrição Detalhada:

- Executa instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto;
- Contribuir com os demais colaboradores da equipe, para assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas e Padrões Operacionais estabelecidos;
- Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de Redes de Água e Esgoto;
- Solicitar junto ao chefe imediato os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho para assegurar os recursos necessários à execução das tarefas;
- Realizar implantação e ampliações de adutoras, redes de distribuição de água e emissários, coletores de esgoto, conforme projetos e orientações superiores;
- Executar ramais de ligações domiciliares, industriais e outras, bem com leitura de consumo, cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;
- Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados;
- Realizar entregas de faturas, relatórios e informativos para os usuários, prestando-lhes informações sobre as atividades de projetos;
- Vistoriar vazamentos ou defeitos nas instalações hidráulicas de residências e edifícios, tanto de água como de esgoto;
- Auxiliar na execução e reparo das instalações hidráulicas, providenciando sua reposição quando necessário para sua operacionalização e manutenção;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos hidráulicos, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Dirigir veículos da autarquia;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Técnico em Saneamento XIV – Desenho e CAD

Descrição Resumida:

Executa trabalhos que requerem esforço mental e visual, como executar cópias, reduções e ampliações de desenhos diversos de média ou pouca complexidade, bem como executar desenhos simples, tais como fluxogramas, cronogramas, gráficos, formulários e impressos em geral.

Descrição Detalhada:

- Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;
- Dividir o objeto do desenho, em seus elementos essenciais considerando a correlação de funções e os aspectos a serem realçados para melhor representá-los;
- Executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;
- Executar desenhos de avisos e cartazes diversos;
- Desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos;
- Atualizar os desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades;
- Dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes;
- Executar restaurações de desenhos e plantas diversas;
- Organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle;
- Efetua cálculos geométricos e aritméticos, valendo-se de conhecimentos, técnicas, tabelas e outros procedimentos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Agente Fiscal I - Fiscalização de Saneamento

Descrição Resumida

Fiscalizar as unidades da autarquia e obras. Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental vigente. Vistoriar e emitir Autos de Infração.

Descrição Detalhada

- Organizar, controlar e ordenar procedimentos necessários à fiscalização das unidades da autarquia e obras bem como ao atendimento dos processos de plantão e dos serviços de operação e manutenção;
- Executar procedimentos necessários ao melhor atendimento aos clientes envolvidos com os serviços da Divisão;

- Realizar rigorosa vistoria, fiscalização e emissão de Autos de Infração, com amparo legal e na desobediência de normas técnicas e padrões da autarquia e, ou, em processos administrativos especiais;
- Dar ressonância às informações das diversas unidades da autarquia, no intuito de melhor atendimento ao cliente;
- Receber as reclamações contra as deficiências apresentadas pelos serviços da Divisão, no contato direto com os clientes, encaminhando-as ao Diretor.
- Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental vigente.
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Agente Técnico Operacional IX – Operação de Estações de Tratamento

Descrição Sintética:

Operar estações de tratamento de água, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento. Atendimento do 0800.

Receber e acomodar produtos químicos utilizados na ETA. Inspecionar as dependências da ETE.

Descrição Detalhada:

- Operar estação de tratamento de água;
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Realizar as análises físico-químicas;
- Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas para abastecer os reservatórios, acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes, separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações da ETA, para assegurar o correto tratamento, bombear a água, acionando os registros, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e de outros fatores;
- Promover e/ou fazer a coleta de amostra de água para exames em laboratório;
- Realizar a adição de produtos químicos conforme tabelas pré-determinadas de acordo com a portaria do Ministério da Saúde;
- Fazer controle de vazão de água tratada distribuída à população;
- Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;
- Fazer o controle dos registros de distribuição de água à população;
- Proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação;
- Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Levar ao conhecimento do chefe imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho;
- Aplicação de veneno em PV para ratos e baratas;
- Atendimento do 0800, finais de semana e noturno, recebimento e acomodação de produtos químicos utilizados na estação, monitoramento e controle dos poços de abrangência da SAEV Ambiental;
- Inspecionar diariamente todas as dependências da ETE;
- Fazer limpeza e remoção de resíduos sólidos das grades e efetuar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Agente Técnico Operacional XVI – Cobrança e Faturamento I

Descrição Sintética:

Leitura e entrega das contas de água nos hidrômetros instalados no município e distritos, executar os serviços das solicitações destinadas à área de cadastro, faturamento e leituras. Fazer serviços internos relacionados ao consumo de água, débito automático e baixa bancária, cadastramento de ligação de água e alterações no cadastro, abertura e fechamento de solicitações de serviços.

Descrição Detalhada:

- Fazer as leituras nos hidrômetros instalados no município e distritos, observando o consumo do cliente e anotando as ocorrências de leituras;
- Entrega das faturas de água e esgotos e aviso de conta vencida;
- Serviços externos destinados à área de cadastro, faturamento e leituras: verificar tipo de economia, vistorias nos hidrômetros, vazamento de água, substituição de hidrômetros, verificar irregularidades que envolvam o consumo de água, efetuar a suspensão do fornecimento de água e esgotos, entre outros;
- Dirigir veículos da autarquia para executar alguns serviços;
- Serviços internos destinados à área de cadastro, faturamento e leituras: consumo de água, débito automático e baixa bancária, cadastramento de ligação de água e alterações no cadastro, abertura e fechamento de solicitações de serviços;
- Executa outras atribuições afins.

Cargo: Técnico em Saneamento XIV – Tecnologia da Informação I

Descrição Resumida:

Executar tarefas de operação de informática. Dar suporte a usuário de informática. Instalar, configurar e dar manutenção em informática.

Descrição Detalhada:

- Executar tarefas de operação de informática;
- Executar serviços de rotinas de backups dos vários sistemas implantados na empresa;
- Orientar usuário na utilização de equipamentos de informática;
- Configurar, instalar e dar manutenção em computadores, impressoras e dispositivos de rede;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Técnico em Saneamento XIV – Administração Geral III

Descrição Resumida:

- Auxilia o Engenheiro em obras. Organiza projetos e visita obras. Atua em projetos e executa serviços do meio ambiente.

Descrição Detalhada:

- Atuar no auxílio ao Engenheiro em obras, no campo e na área documental e técnica;
- Organizar projetos, visitas às obras, controles de necessidades das obras de infraestrutura, das redes de distribuição de água, coletora de esgotos, galerias de águas pluviais, adutoras e emissários;
- Realizar rigorosa vistoria, fiscalização e emissão de Autos de Infração, com amparo legal e na desobediência de normas técnicas e padrões da autarquia e, ou, em processos administrativos especiais;
- Atuar nos projetos e na execução dos serviços do meio ambiente;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Técnico em Saneamento XXI - Administração Geral - IV

Descrição Resumida:

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade.

Descrição Detalhada:

- Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas;
- Operar fax e máquinas de duplicação de documentos;
- Controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais;
- Organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico;
- Efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular;
- Elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico;
- Digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário;
- Datilografar e/ou digitar textos de diversas naturezas, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços;
- Ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados;
- Manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial;
- Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões;
- Organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas;
- Processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados;
- Conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados;

- Ajustar ou regular equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados;
- Atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências;
- Efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro;
- Participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados;
- Solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor;
- Cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores;
- Cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por setor;
- Conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado;
- Receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante;
- Organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado;
- Controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal;
- Conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários os locais dos setores correspondentes de atuação;
- Emitir certidões, declarações, 2ª via de contracheques e outras solicitações dos servidores;
- Providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte;
- Providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos;
- Verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação;
- Elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamentos e descontos em folha;
- Atendimento aos servidores e munícipes;
- Abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes;
- Controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado;
- Receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação;
- Emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes;
- Contatar com o Arquivo Geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos;
- Conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios;
- Participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos;
- Elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc;
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Débito automático e baixa bancária: contabilizar no sistema GIS, os pagamentos de baixas bancárias, depósitos em conta de créditos referente a pagamentos feitos por órgãos públicos, depósitos feitos por clientes, fazendo conciliação entre área contábil, tesouraria e área comercial. Resolver problemas de convênios, problemas de sistemas bancários (instalação e configuração) bem como contatos com agentes bancários e centrais de atendimento. Receber, copiar, processar e atualizar pagamentos de contas e guias de pagamento de água enviado por bancos e agentes bancários através de sistemas próprios informatizados via arquivos textos.
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção,

fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas;

Cargo: Técnico em Saneamento XXII - Topografia

Descrição Detalhada:

- Analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas;
- preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- Efetua o reconhecimento do básico da área programada, analisando suas características, determinando seus pontos de partida, vias de melhor acesso e materiais e instrumentos a serem utilizados;
- Realiza os levantamentos da área, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição;
- Determina latitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- Registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos efetuados, para analisá-los posteriormente;
- Avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- Elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los na forma de mapas, cartas e projetos;
- Supervisiona os trabalhos topográficos, determinado o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Especialista em Saneamento II – Biologia

Descrição Sintética:

Atuar como responsável técnico na área de biologia, coletando amostras, analisando-as e emitindo laudos, se necessário.

Descrição Detalhada:

- Formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores da biologia ou a ela ligadas bem como que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
- Atuar como responsável técnico na área de biologia;
- Realizar perícia e diagnósticos biológicos e ambientais;
- Coletar amostras e analisá-las realizando ensaios nos sistemas e rede;
- Aplicar todos os regulamentos legais inerentes aos sistemas de tratamento de água relacionados à bacteriologia;
- Identificar espécies, quando necessário;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Emitir laudos de diagnósticos;
- Interpretar variáveis bióticas e abióticas;
- Preparar amostras para análise;
- Operar instrumentos e equipamentos de análises bacteriológicas;
- Realizar exames;
- Controlar qualidade do processo de análise;
- Interpretar resultados de análise;
- Emitir laudos de análise;
- Especificar os produtos de uso no laboratório e requisitar quando necessário;
- Preparar adequadamente todos os meios de cultura e materiais necessários;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Especialista em Saneamento II - Controle de Qualidade - II

Descrição Sintética:

Coletar amostras e emitir laudos de análises químicas. Acompanhar processo de tratamento, reservação e distribuição da água.

Descrição Detalhada:

- Participar da operacionalização de projetos e pesquisas científicas básicas e aplicadas nos setores da Química ou a ela ligadas no campo relacionado ao saneamento e melhoramento ambiental e ao tratamento de água;
- Atuar como responsável técnico na área de tratamento de água e esgotos;
- Realizar perícia e diagnóstica química e ambiental em indústrias locais;
- Aplicar todos os regulamentos legais inerentes aos sistemas de tratamento, reservação e distribuição da água;
- Elaborar relatórios técnicos necessários;

- Emitir laudos de diagnósticos;
- Coletar e preparar amostras para análises químicas internas e em laboratórios de terceiros;
- Conhecer e operar instrumentos e equipamentos de análises diversas;
- Realizar exames e controlar a qualidade dos processos analíticos;
- Interpretar resultados de análises e emitir respectivos laudos;
- Especificar os produtos de uso no laboratório químico e na ETA e solicitar aquisição quando necessário;
- Preparar adequadamente todos os reagentes químicos de uso no laboratório ou no tratamento de água;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Especialista em Saneamento VII - Engenharia Civil

Descrição Resumida:

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Descrição Detalhada:

- Executar tarefas que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de Engenharia Civil;
- Estudar características e preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar a construção, a manutenção e o reparo das obras, assegurando os padrões técnicos e a qualidade do empreendimento;
- Elaborar documentos para licitação (propostas técnicas e comerciais);
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas obras;
- Analisar processos e aprovar projetos em seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, drenagem, água, esgoto, entre outros;
- Participar de discussões e interagir na elaboração de proposições para a legislação de plano diretor e matérias correlatas;
- Expedir certidões na área e em matérias de sua competência;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Especialista em Saneamento VII - Engenharia Elétrica

Descrição Resumida:

Executa trabalhos de elaboração, execução e supervisão de projetos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

Descrição Detalhada:

- Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios;
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica;
- Coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
- Elaborar documentos para licitação (propostas técnicas e comerciais);
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: Procurador Jurídico I

Descrição Detalhada:

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da municipalidade;
- Prestar assessoramento jurídico aos setores da Saev Ambiental, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisas da legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais;
- Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas;
- Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa;
- Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;
- Estudar questões de interesse da Autarquia que apresentam aspectos jurídicos específicos;
- Assistir a Saev Ambiental nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessada a Autarquia, examinando toda a documentação concernente à transação;
- Exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, sindicâncias;
- Acompanhar as ações judiciais ordinárias, sumaríssimas, trabalhistas, mandados de segurança, recursos em geral, petições em processos e audiências;
- Participar de comissões de concursos, propaganda e licitação;
- Realizar sindicâncias e processos administrativos;
- Analisar projetos assistenciais;
- Prestar informações ao Poder Legislativo;

- Acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias;
- Prestar atendimento aos contribuintes;
- Executar outras atividades afins.



CONCURSO PÚBLICO 01/2014

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL I – SERVIÇOS GERAIS
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL VI – ALVENARIA E CONSTRUÇÃO
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL X – OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XIV – MANUTENÇÃO HIDRÁULICA II

PORTUGUÊS: Acentuação gráfica; Crase; Ortografia; Encontros vocálicos; Dígrafos; Adjetivo; Pontuação; Substantivo - gênero, número, grau; Separação de sílabas; Pronomes; Sinônimo; Antônimo; Verbos e Interpretação de texto. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e fracionários. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação; Equações e inequações de 1º grau; Porcentagem; Geometria; Medidas: de comprimento, de superfície, de capacidade, de massa, de tempo.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – DESENHO E CAD

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – DESENHO E CAD

Leitura e interpretação de desenho técnico mecânico e civil;
NBR 6942
NBR 13532;
Geometria básica;
Volume de sólidos;
Tolerâncias Geométricas e Tolerâncias Dimensionais;
Acabamento superficial;
Desenhos de plantas, com detalhamento de dados, mapas e gráficos;
Escala utilizadas em desenhos técnicos;
Uso de escala em plantas, cortes e elevações;
Leitura e interpretação de levantamentos topográficos;
Desenho de levantamentos topográficos, em planta e corte;
Representação gráfica de levantamento topográfico, projeto urbanístico, arquitetônico e de obra viária;
Convenções do desenho arquitetônico;
Cálculo de áreas;
Detalhamento para Instalações Hidráulicas (AF, ESG e AP);
Conhecimentos em informática Word, Excel e Autocad;
CAD.

ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

AGENTE FISCAL I – FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL IX – OPERAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO
AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XVI – COBRANÇA E FATURAMENTO I
TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I
TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – ADMINISTRAÇÃO GERAL III
TÉCNICO EM SANEAMENTO XXI – ADMINISTRAÇÃO GERAL IV
TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – TOPOGRAFIA

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE FISCAL I – FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO

Lei Orgânica Municipal;
História e Geografia do Município;
História Geral do Brasil;
Geografia do Brasil;
Atualidades: Aspecto da Sociedade Política do Brasil e Região de Votuporanga - SP.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL IX – OPERAÇÃO DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO

TRATAMENTO DE ÁGUA:

Conhecimento de: Dosadores de produtos químicos; identificar e operar os diversos dosadores de Estação Tratamento de Água -ETA e Estação de Tratamento de Esgoto -ETE. Noções de medidas como volume, peso, vazão. Conhecimento em análises de rotina de ETAS e ETE tais como pH, Turbidez, cloro, cor, "Jar Test", DBO, sólidos, temperatura. Coletas de amostras; conhecimento da importância de executar corretamente; identificação das unidades de uma ETA e ETE. Segurança do trabalho. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Água e doenças. Ciclo hidrológico. Grandezas Proporcionais. Noções de química. Órgãos constitutivos de um sistema de abastecimento urbano de água.

TRATAMENTO DE ESGOTO:

Controle do PH; Concentração de Oxigênio; Dosagem produtos químicos; Lavagem de tanques; limpeza e remoção nos leitos secantes e nas lagoas; Aeradores; Registro de dados relativos a vazão de entrada e saída nos tanques de aeração, nos leitos secantes e nas lagoas.

Lei Complementar 195/2011 e alterações = Código de Obras;
Lei 1595/1977 e alterações = Código de Posturas;
Lei 1191/1970 e Lei Complementar 220/2012 = criação e estrutura Saev Ambiental

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XVI – COBRANÇA E FATURAMENTO I

Lei 1595/1977 e alterações = Código de Posturas;
Lei 1191/1970 e Lei Complementar 220/2012 = criação e estrutura Saev Ambiental
Constituição Federal - Capítulo sobre Servidores Públicos;
Constituição Estadual - Capítulo sobre Servidores Públicos;
Lei Orgânica Municipal;
História e Geografia do Município;
História Geral do Brasil;
Geografia do Brasil;
Atualidades: Aspecto da Sociedade Política do Brasil e Região de Votuporanga - SP.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I

Administração de redes: Ferramentas de automação para gerenciamento de infraestrutura. Sistemas operacionais Windows, Unix e Linux (Todas as versões). Aplicações web. Tecnologias ethernet e frame-relay.

Tecnologias de roteamento: switches e roteadores. QoS e segurança em ambiente WAN. Implantação de VOIP e VPN nas modalidades de acesso remoto LAN-to-LAN, WEBVPN etc. Firewall e segurança de perímetro. Ferramentas de gestão de rede. Projetos de cabeamento estruturado. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server, CentOS Linux. Infraestrutura de rede ethernet. Protocolo TCP/IP. Infraestrutura para servidores. Servidores de correio eletrônico. Backup/restore. Antivírus. Antispam. Servidor de aplicação. Servidor de arquivos. RAID. Administração de ativos de rede (switches, roteadores, concentradores). Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. Administração de unidades de fita LTO.

Tipos básicos de estruturas: árvores, pilhas e grafos. Pesquisa de dados. Operações básicas sobre estruturas. Classificação de dados e tipos abstratos de dados. Sistemas operacionais MSDOS, Windows e Linux (Todas as versões). Elaboração de planos de manutenção. Backup. Manutenção de computadores e periféricos. Navegador (Todas as versões) Firefox, Internet Explorer e Google Chrome.

Segurança da Informação: Gestão de segurança da informação. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Gestão de riscos. Planejamento, identificação e análise de riscos. Plano de continuidade de negócio.

Segurança de Redes: Prevenção e tratamento de incidentes. Governança em TI (ITIL e COBIT); Wireless; Cloud; Virtualização; Storage; Gestão de Identidade; Data Center; Serviço de Diretório;

Office: Word, Excel, Power Point, Access (todas as versões) e Open office (Todas as versões).

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV – ADMINISTRAÇÃO GERAL III

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

MS-Word 2003: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.

MS-Excel 2003: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.

Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Lei Complementar 195/2011 e alterações = Código de Obras;

Lei 1595/1977 e alterações = Código de Posturas;

Lei 1191/1970 e Lei Complementar 220/2012 = criação e estrutura Saev Ambiental

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXI – ADMINISTRAÇÃO GERAL IV

CONTRATOS:

- Natureza jurídica dos contratos;
- Elementos constitutivos dos contratos;
- Pressupostos de validade dos contratos;
- Fatores eficazes dos contratos;
- Função social do contrato e Equivalência Material;
- Boa fé objetiva em Matéria Contratual;
- Das Estipulações Contratuais em Relação a terceiros;
- Classificação dos Contratos;
- Vícios Redibitórios;
- Evicção;
- Extinção do contrato;
- Exceção do Contrato não Cumprido;
- Teoria da Imprevisão e Resolução por onerosidade excessiva;
- Inadimplemento e Responsabilidade Civil Contratual;
- O Direito Intertemporal e os Contratos.
- Contratos Administrativos.
- Lei Federal 8.666 de junho de 1993
- Lei Federal 8.987 – Concessão e permissão da prestação de serviços públicos;
- Lei Federal 10.520 – Criação do Pregão
- Lei Federal 11.107 – Consórcios Públicos

Bibliografia Sugerida

STOLZE, Gagliano. Novo Curso de Direito Civil. Contratos:Teoria Geral. Volume IV. Editora Saraiva. São Paulo

TRIBUTOS:

- Tributo, Imposto, Taxa, Tarifas, Contribuição de Melhoria;
- Fato Gerador;
- Tributos Municipais;
- Princípios do Direito Tributário;
- Competência dos Impostos;
- Objetos, fontes e interpretação do Direito Tributário;
- Prazos prescricionais;
- Dívida Ativa.

Bibliografia Sugerida:

BARROS, Celso Ribeiro & MARTINS, Ives Gandra. Comentário à Constituição do Brasil.

CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL, obra coletiva de autoria da Editora Saraiva e colaboradores, 30.^a ed. – São Paulo, Saraiva, 2001.

ATOS ADMINISTRATIVOS:

- Atos Oficiais Administrativos;
- Poderes Administrativos;
- Processos Administrativos: Lei Federal 9784.
- Pronomes de tratamento. Concordância, grafia, tratamento e variações pronominais, formas de tratamento absoletas, fechos para comunicações, identificação do signatário.

ATOS NORMATIVOS:

- Atas;
- Atestados;
- Ato Regulamentar;
- Certidão;
- Comunicado;
- Declaração;
- Despacho;
- Instrução Normativa;
- Memorando/memorando circular;
- Mensagem eletrônica;
- Ordem de Serviço;
- Parecer;
- Portaria;
- Relatórios;
- Requerimentos;
- Termo de autuação;

- Certidões de: renumeração, desentranhamento, anexação, apensação, desmembramento, desapensação, abertura de volume e encerramento de volume.

Bibliografia Sugerida para Atos Administrativos p Atos Normativos:

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros Editores, Edição atualizada.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. São Paulo: Malheiros Editores, Edição atualizada.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII – TOPOGRAFIA

Divisões da Topografia

Unidades de medidas Lineares e Angulares

Instrumentos Topográficos em geral

Levantamento topográfico tipos

Distância horizontal e Distância de Nível

Rumo e Azimut

Coordenadas Topográficas

Cálculo de Poligonais e Áreas

Nivelamento Geométrico

Levantamento Planialtimétrico, Curva de Nível

Desenho Técnico Topográfico. Convencional. Escalas. Formato de Papel

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

CURSO DE TOPOGRAFIA – Lelis Spertel. Editora Globo

EXERCÍCIOS DE TOPOGRAFIA – Alberto de Campos Borgen. Editora Edgard Blucher

ENSINO SUPERIOR

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II – BIOLOGIA
ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II – CONTROLE DE QUALIDADE II
ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA CIVIL
ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA ELÉTRICA
PROCURADOR JURÍDICO I

PORTUGUÊS: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos, parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

ATUALIDADES: Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. (notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova)

Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II – BIOLOGIA

- Fisiologia Vegetal
- Bioquímica
- Biofísica
- Embriologia
- Citologia
- Microbiologia (fungos, bactérias e vírus)
- Métodos de Pesquisa em Biologia
- Química Orgânica
- Ecossistemas e Meio Ambiente
- Ecologia
- Morfologia Vegetal
- Imunologia
- Fontes de poluentes: atmosféricas, pontuais, difusas não atmosféricas
- Variações temporais e espaciais de qualidade da água
- Doenças de veiculação hídrica
- Doenças causadas por bactérias;
- Doenças causadas por protozoários;
- Avaliação de qualidade de águas: análises físico-químicas e biológicas das amostras;
- Rede de monitoramento de qualidade de água;
- Parâmetros físicos para a avaliação de qualidade de água:
 1. Temperatura;
 2. Resíduos e sólidos suspensos totais;
 3. Sólidos dissolvidos;
 4. Turbidez;
 5. Cor;
 6. Odor;
 7. Sabor;
- Parâmetros químicos para a avaliação de qualidade de água:
 1. PH;
 2. Oxigênio dissolvido;
 3. Fosfato total;
 4. Nitrogênio total;
 5. Nitrogênio Nitrato;
 6. Nitrogênio Nitrito;
 7. Nitrogênio Amoniacal (Amônia);

8. Nitrogênio Orgânico;
 9. Demanda química de oxigênio;
 10. Fenóis;
 11. Cloreto;
 12. Condutividade;
 13. Alcalinidade;
 14. Dureza;
 15. Óleos e graxas.
- Metais Significativos:
 1. Cádmio;
 2. Bário;
 3. Chumbo;
 4. Cobre;
 5. Cromo;
 6. Níquel;
 7. Mercúrio;
 8. Zinco;
 9. Ferro total;
 - Parâmetros biológicos:
 1. Demanda Bioquímica de oxigênio;
 2. Coliformes.
 - Normas Regulamentadoras sobre a questão:
 1. NBR 19000, NBR 19001; NBR 19002; NBR 19004
 2. ABNT ISO/IEC Guia 2

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II – CONTROLE DE QUALIDADE II

Conhecimentos em processos de tratamento de águas: cloração, alcalinização, coagulação, floculação, decantação, filtração.

Norma de qualidade da água para consumo humano: Portaria MS 2914/2011

Classificação e diretrizes ambientais dos corpos de água: Resolução CONAMA No. 357, de 17 de março de 2005.

Amostragem: coleta e preservação de amostras de águas.

Equilíbrios químicos em águas.

Tratamento de dados: exatidão, precisão, erros, média e desvio padrão, confiabilidade dos resultados.

Calibração de vidrarias e equipamentos.

Técnicas instrumentais: cromatografia líquida e gasosa, espectrometria de UV-Vis, espectrometria de absorção atômica, espectrometria de emissão atômica, potenciometria.

Conhecimentos em processos de tratamento de esgotos domésticos, pluviais e industriais: decantadores, adensadores, flotores, digestores, filtros, tanques de aeração, lodos ativados, lagoas, reatores, filtros e disposição final.

Amostragem: coleta e preservação de efluentes líquidos e corpos receptores.

Conhecimentos de metodologias de análises físico-químicas e microbiológicas.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA CIVIL

1- EDIFICAÇÕES

1.1 - Materiais de construção civil

Componentes de alvenaria

Concreto armado

Argamassas para revestimento

Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação

1.2 - Tecnologias das edificações

Levantamento topográfico do terreno

Anteprojetos e projetos

Canteiro de obras

Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais

Cobertura e telhados das edificações

Bibliografia Sugerida

AZEREDO, H. A. *O edifício até sua cobertura*. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C. *Prática das pequenas construções*. Vol. 1. São Paulo. Editora Edgard Blücher, 2002.

BORGES, A.C -Topografia - Vol. I, II Editora Edgard Blucher Ltda.

FALCÃO BAUER, L.A. *Materiais de Construção*. Vol. 2. São Paulo. Editora LTC. 1999

RIPPER, E. *Manual prático de materiais de construção*. São Paulo. Editora PINI, 1999

YAZIGI, W. *A técnica de edificar*. São Paulo. Editora PINI, 1997

2- HIDRÁULICA E SANEAMENTO

2.1 - Abastecimento de água

- Adutoras.

- Estações elevatórias.

2.2 - Esgotamento sanitário

- Sistemas estáticos para a disposição de esgotos.

- Rede coletora.

2.3 - Drenagem pluvial

Galerias e canais.

2.4 - Limpeza pública

- Coleta de resíduos sólidos domiciliares.

- Compostagem.

- Aterro sanitário e controlado.

2.5 - Instalações hidráulico-sanitárias

- Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; esgoto sanitário e águas pluviais de combate a incêndio- IT 42/2011

Bibliografia Sugerida

AZEVEDO NETTO Manual de Hidráulica - Vol. I, II - 7 a. Edição - G.A. ALVARES Editora Edgard Blucher Ltda

http://www.bombeiros.sp.gov.br/normas_tecnicas/its_2011/INSTRUCAO_TECNICA_01-2011_E_ANEXOS.pdf

BAPTISTA, M. B., COELHO, M. M. L. P. *Fundamentos de engenharia hidráulica*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2003, v.1. 440p.

BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., VON SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para os municípios*. Vol. 1: Saneamento. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1995, 221p.

VIANNA, M.R. *Instalações hidráulicas prediais*. Belo Horizonte: Imprimatur, 1998. 360p.

3- ESTRUTURAS E GEOTECNIA

3.1 - Resistência dos materiais

Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência.

3.2 - Concreto Armado

Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares.

3.3 - Teoria das Estruturas

Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. Estruturas isostáticas planas e espaciais. Estudo de cabos. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross.

3.5 – Sistemas Estruturais

Estruturas de Concreto Armado e Protendido

Estruturas Metálicas e de Madeira

3.4 - Geotécnica

Mecânica dos solos, fundações

Bibliografia Sugerida

Hibbeler, R. C (2000) – Resistência dos materiais, Ed. Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ
Araújo, J. M. (2003) – Curso de Concreto Armado Vol. 1 a 4, Ed. Dunas, Rio Grande, RS
Tepedino, J. M. – Apostilas: Flexão simples, Flexão normal composta, Lajes e Controle da fissuração
Concreto Armado I e II – Apostila de graduação – EE.UFMG
ABNT NBR 6118:2003 - Projeto de Estruturas de concreto – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 2003.
ABNT NBR 6120:1980 – Cargas para o cálculo de estruturas de edificações – Procedimento, Rio de Janeiro, RJ, 1980.
ABNT NBR 7480:1996 – Barras e fios de aços destinados a armaduras para concreto armado - Especificação, Rio de Janeiro, RJ, 1996.
Amaral, O. C (1974).; *Estruturas Isostáticas*, Belo Horizonte, EE.UFMG
Gere, J. E (1984).; *Mecânica dos Sólidos* – vol. 2, Livros Técnicos e Científicos Editora S. A., Rio de Janeiro, RJ
Süssekind, J. C (1976).; *Curso de Análise Estrutural* – vol. 1, Ed. USP, São Paulo, SP
Pinto, C S (2000) – Curso Básico de Mecânica dos Solos, Oficina de Textos, São Paulo, SP.
Ortigão, J A P (1993) – Introdução à Mecânica dos Solos
Estruturas Metálicas na Prática CARLOS CELSO CARNASCIOLI Editora Mc Graw-Hill do Brasil
Caderno de Projetos de Telhados em Estruturas de Madeira ANTONIO MOLITERMO Editora Edgard Blucher

4- ELETRICIDADE E LUMINOTECA

Circuitos; Medidas Elétricas e Magnéticas

Componentes Elétricos e Eletrônicos

Luminotécnica

Instalações Elétricas Residenciais: componentes

Bibliografia Sugerida

– Instalações Elétricas HÉLIO CREDER Editora Livros Técnicos e Científicos

5. TRANSPORTES

Estradas; Portos; Aeroportos e Ferrovias

Técnica e Economia dos Transportes

6. CONSTRUÇÕES CIVIS

Tecnologia da Construção

Planejamento e Controle das Construções

Arquitetura e Urbanismo

7. INFORMATICA

Linguagens Básicas e Sistemas Operacionais (WORD , EXCELL)

Desenho Assistido por Computador (CAD)

Bibliografia Complementar

- Tabela de Composição de Preços para Orçamento - Vol. 9 (TCPO9) Editora Pini
- Caderno de Encargos - 2 a. Edição MILBER FERNANDES GUEDES Editora Pini
- Segurança e Medicina do Trabalho - 38 a. Edição Manuais de Legislação Atlas
- Autocad Guia do Usuário JOHN D. HOOD Editora Mc Graw - Hill do Brasil
- Mecânica dos Solos e suas Aplicações HOMERO PINTO CAPUTO Editora Livros Técnicos e Científicos
- Hidrologia Ambiental RUBEN DE LORINA PORTO Editora EDUSP
- Elementos de engenharia Hidráulica e Sanitária LUCAS NOGUEIRA GARCEZ Editora Edgard Blucher
- Limpeza Urbana: Métodos e Sistemas GASTÃO HENRIQUE SENGES Editora Inst. Nac. de Assessoria a Municípios
- Contrato de Construção e Responsabilidade Civil: Teoria e Prática MARCO AURÉLIO DA SILVA VIANA Editora Saraiva
- Engenharia Econômica e Análise de Custos HENRIQUE EHRSCHFELD Editora Atlas
- Resolução 205 - Código Ética Profissional do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e Profissões afins
- Resolução 218 - trata-se atribuições do Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
- Lei 5194-66 - trata-se de lei que regulamenta profissão de Engenheiro, Arquiteto, Agrônomo e profissões afins
- Normas Técnicas e especificações da ABTN Específicas para cada assunto.

Legislação Obrigatória:

- Lei Estadual n.º 12342/78 - (Código Sanitário Estadual)
- Lei Federal n.º 6766/79 - (Parcelamento do Solo Urbano)
- Lei Estadual nº 11.228/ 92 - (Código de Obras e Edificações – COE)

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII – ENGENHARIA ELÉTRICA

1. Elementos de eletricidade e circuitos elétricos: energia e transferência de energia, carga elétrica, corrente elétrica, diferença de potencial e tensão, potência elétrica, indutância, capacitância.
2. Redes resistivas: aplicações das leis fundamentais: lei de Ohm, lei de Kirchhoff, teorema de Thevenin, Teorema de Norton e princípio da superposição, redução de rede, equação das malhas e dos nós.
3. Circuitos Eletrônicos Analógicos: circuitos utilizando componentes discretos, polarização emissor-comum, base-comum, coletor-comum, amplificador seguidor de emissor, amplificador diferencial, amplificadores operacionais.
4. Circuitos Digitais: funções lógicas, portas lógicas, tabela-verdade, sistemas de numeração, binária octal e hexadecimal, circuitos lógicos, lógica combinacional e sequencial.
5. Circuitos Magnéticos, transformadores e Circuitos trifásicos: efeitos magnéticos na corrente elétrica, conceitos do circuito magnético, características de materiais magnéticos, tensões induzidas, transformador ideal, transformador como elemento do circuito, transformador de pulso, tensões, correntes e potência em circuitos trifásicos, circuitos conectados em Y e Δ
6. Conversão eletromecânica de energia e máquinas elétricas: princípios básicos, tensão gerada, geradores e motores elétricos, perdas, rendimentos e valores nominais.
7. Instalações elétricas: conceitos básicos necessários aos projetos e execução de instalações elétricas, projetos de instalações elétricas, proteção e comando dos circuitos, instalação para força motriz, fator de potência, aterramento, luminotécnica, circuitos de sinalização e proteção contra descargas atmosféricas.
8. Programas de CAD e Planilhas Eletrônicas.
9. Regulamento do exercício das profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo.
10. Código de Ética Profissional

Bibliografia Sugerida:

- BOYLASTED, Robert; NASHELSKY, Louis. Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos. Rio de Janeiro: Editora Prentice-Hall do Brasil, 1998.
- CREDER, Hélio. Instalações Elétricas. Rio de Janeiro: Editora LTC, 15ª. Edição.
- _____ Manual do Instalador Eletricista. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2ª. Edição.
- FITZGERALD, Arthur Eugene, HIGGINBOTHAM, David E. GRABEL, Arvin. Engenharia Elétrica. São Paulo: McGraw-Hill, 1981.
- MALVINO, Albert Paul, LEACH, Donald. Eletrônica Digital princípios e aplicações. São Paulo: McGraw-Hill, 1988.
- MAMEDE FILHO, João. Instalações elétricas industriais. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2001.
- MILLER, Robert H. Operações de sistemas de potência. São Paulo: McGraw-Hill, 1988.
- NEGRISOLI, Manuel E. M. Instalações elétricas: projetos prediais. Edgard Blucher. 3ª. Ed.
- PAPPENKORT, Franz. Esquemas elétricos de comando e proteção. E.P.U. 2ª. Edição.
- PERTENCE Jr, Antonio. Amplificadores operacionais e filtros ativos. São Paulo McGraw-Hill, 2003.
- TOCC, R. J; WIDMER, N. Sistemas Digitais: Princípio e aplicações. Rio de Janeiro: Editora LTC, 2000.
- TORO, Vicent Del. Fundamentos de máquinas elétricas. Rio de Janeiro: Editora Prentice-Hall do Brasil, 1999.
- VISACRO FILHO, Silvério. Aterramentos elétricos - Conceitos básicos, Técnicas de medição e instrumentação, filosofia de aterramento. Artliber

PROCURADOR JURÍDICO I

DIREITO CONSTITUCIONAL:

- Constituição: conceito e classificação.
- Classificação das normas constitucionais.
- Disposições constitucionais transitórias.
- Hermenêutica constitucional.
- Poder constituinte.
- Controle de constitucionalidade-
- Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política.
- Direitos e garantias individuais e coletivos.
- Princípios constitucionais.
- Ações constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data.
- Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos.
- Direitos sociais e sua efetivação.
- Direito à Nacionalidade.
- Direitos Políticos.
- Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, princípio da simetria constitucional.
- Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais.
- Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos.
- União: competência.
- Estado-membro: competência e autonomia.
- Município: competência.
- Administração pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais.
- Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo.
- Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado.
- Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias.
- Poder Legislativo: prerrogativas e vedações.
- Comissão Parlamentar de Inquérito.
- Processo Legislativo.
- Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura.
- Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante.
- Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público.
- Superior Tribunal de Justiça: organização e competência.
- Justiça federal: organização e competência.
- Justiça do trabalho: organização e competência.
- Ministério Público: princípios constitucionais.
- Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento.
- Limitações constitucionais do poder de tributar.
- Ordem econômica e ordem financeira.
- Intervenção do Estado no domínio econômico.
- Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

- Administração Pública: conceito, natureza e fins.
- Princípios de Direito Administrativo: importância, natureza e regime.
- Supremacia e indisponibilidade do interesse público.
- Princípios constitucionais implícitos e explícitos.
- Ato administrativo: conceito, objeto e conteúdo.

DIREITO TRIBUTÁRIO:

- O Estado e o poder de tributar.
- Direito tributário: conceito e princípios.
- Tributo: conceito e espécies.
- Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário.
- Norma tributária: espécies, vigência, aplicação, interpretação e integração. Natureza.
- Obrigação tributária: conceito, espécies, fato gerador, sujeitos ativo e passivo, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário.
- Crédito tributário: conceito, natureza.
- Lançamento: revisão, suspensão, extinção e exclusão.
- Prescrição e decadência.
- Repetição do indébito.
- Responsabilidade tributária: responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem.
- Solidariedade e sucessão.
- Responsabilidade pessoal e de terceiros.
- Responsabilidade supletiva.
- Garantias e privilégios do crédito tributário.
- Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitações ao poder de tributar.
- Competência tributária: impostos da União, impostos dos estados, impostos do Distrito Federal e impostos dos municípios.
- Repartição das receitas tributárias.
- Dívida ativa e certidões negativas.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL:

- Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil.
- Ação: conceito, ação e pretensão, natureza jurídica, condições e classificação.
- Competência: conceito; competência funcional e territorial.
- Modificações e conflito da competência.
- Conexão e continência.
- Processo e procedimento: natureza, princípios, formação, suspensão e extinção.
- Pressupostos processuais.
- Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem, preclusão e prescrição, condições.
- Juiz: poderes, deveres e responsabilidades.
- Ministério Público e auxiliares da justiça.
- Sujeitos do processo: partes e procuradores.
- Litisconsórcio: espécies.
- Capacidade de ser parte e estar em juízo.
- Legitimação ordinária e extraordinária.
- Substituição processual.
- Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo e assistência.
- Atos processuais.
- Petição inicial: conceito e requisitos.
- Pedidos: espécies, modificação, cumulação.
- Causa de pedir.
- Despacho liminar: objeto, natureza.
- Citação.
- Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia.
- Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo.
- Antecipação de tutela.
- Tutela de específica.

Classificação e espécies. Validade e eficácia.

Elementos e pressupostos. Atributos.

- Discricionariedade administrativa: conceito, justificação e controle judicial.
- Legalidade e mérito do ato administrativo.
- Atos vinculados e atos discricionários;
- Extinção do ato administrativo. Vícios do ato administrativo.
- Desvio e excesso de poder.
- Nulidades, anulação e convalidação do ato administrativo.
- A revogação do ato administrativo;
- Processo administrativo: conceito, princípios constitucionais.
- Contrato administrativo: características, cláusulas exorbitantes. Execução e inexecução contratual. Rescisão e extinção do contrato administrativo. Modalidades.
- Licitação: conceito. Lei nº 8.666/93 com as alterações posteriores. Princípios constitucionais. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades da licitação. Pregão presencial e pregão eletrônico.
- Serviço público: conceito e classificação. -Delegação, concessão, permissão e autorização de serviços públicos.
- Poder de polícia administrativa: conceito, meios de atuação, características e limites.
- Intervenção do Estado na propriedade privada: tombamento, servidão, desapropriação.
- Entidades, órgãos e agentes públicos: conceitos, classificação e competência.
- Competência administrativa: delegação e avocação.
- Estrutura da administração. Descentralização e desconcentração.
- Administração direta e indireta.
- Terceiro setor.
- Município. Conceito. Competência do Município para sua organização.
- Autonomia municipal: política administrativa e financeira.
- Intervenção do Estado no Município.
- Prefeito Municipal: atribuições e competências.
- Servidores públicos. Cargo, emprego e função pública.
- Regime constitucional do servidor público: ingresso na carreira, remuneração, direito de greve e associação sindical, acumulação de cargos, estabilidade, direitos e deveres.
- Limites às despesas com servidores na Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Responsabilidade do servidor público (política, administrativa, civil e penal).
- Subsídio dos agentes políticos.
- Responsabilidade do Estado. A reparação do dano e a responsabilidade pessoal do agente público.
- Controle da Administração Pública (interno e externo).
- A Administração Pública em Juízo.
- Controle judicial da Administração Pública: mandado de injunção, habeas data, mandado de segurança, ação popular e ação civil pública.
- A Lei de Improbidade Administrativa.

- Provas: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos.

- Audiência.
- Sentença: requisitos e publicação.
- Coisa julgada: conceito, limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material.
- Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito.
- Espécies de recursos: apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de divergência e de declaração. - Recurso especial.
- Recurso extraordinário.
- Ação rescisória.
- Nulidades processuais.
- Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução.
- Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento.
- Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento.
- Execução fiscal.
- Execução contra a fazenda pública.
- Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos.
- Juizados especiais federais.
- Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa.
- Mandado de segurança individual e coletivo.
- Mandado de Injunção.
- Habeas data.
- Ação monitória.
- Reclamação Constitucional.

DIREITO CIVIL:

- Aplicação da lei no tempo e no espaço.
- Interpretação da lei. Analogia.
- Princípios gerais do Direito.
- Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas.
- Domicílio.
- Bens. Diferentes classes de bens.
- Fatos jurídicos.
- Negócio jurídico.
- Atos jurídicos lícitos e ilícitos.
- Prescrição e decadência.
- Direito das obrigações: modalidades das obrigações. Transmissão das obrigações, adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações.
- Dos contratos em geral e suas espécies.
- Atos unilaterais.
- Responsabilidade civil: do Estado e do particular.
- Direito das coisas: direitos reais.
- Tutela e curatela.
- Direito de empresa.

DIREITO TRABALHISTA:

- Normas Especiais de Tutela do Trabalho;
- Princípios da Legislação e do Processo do Trabalho;
- Contrato Individual de Trabalho;
- Contratos de trabalho na Administração Pública.
- Terceirização.
- Direitos Trabalhistas, duração do trabalho, férias, licenças e categorias especiais;
- Da proteção do trabalho da mulher e do menor;
- Da rescisão do contrato de trabalho;
- Da remuneração do trabalho;
- Organização do Trabalho;
- Organização Sindical;

- Convenções Coletivas de Trabalho;
- Justiça do Trabalho;
- Processo Judiciário do Trabalho;
- Prazos no Processo do Trabalho;
- Execução no Processo do Trabalho;
- Recursos no Processo do Trabalho;

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO
REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

Lei Orgânica do Município
Regimento Interno da Câmara Municipal

DIREITO CIVIL

PEREIRA, Caio Mário da Silva. Instituições de Direito Civil. Rio de Janeiro: Forense, 26ª ed. 2013.
VENOSA, Sílvio de Salvo. Direito Civil, Parte Geral. 13ª ed., São Paulo: Atlas, 2013.
PELUSO, César. Código Civil Comentado. São Paulo: Manole, 7ª ed. 2013.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

GRECCO Filho, Vicente. Direito Processual Civil Brasileiro. vol. 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 23ª ed. 2013.
THEODORO JR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil - Vol. 1 - 54ª Ed., vol. 2 48ª ed., vol. 3 45ª ed. Forense, 2013.
NEGRÃO, Theotonio; GOUVÊA, José Roberto Ferreira. Código de Processo Civil e Legislação Processual em Vigor. São Paulo: Saraiva. 45ª Ed. 2013.

DIREITO TRABALHISTA

GODINHO DELGADO, Maurício. Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: LTR, 12ª ed. 2013.
CARRION, Valentin. Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho. São Paulo: Saraiva, 38ª ed. 2013.
MARTINS, Sérgio Pinto. Direito do Trabalho. São Paulo: Atlas, 29ª ed. 2013.

DIREITO ADMINISTRATIVO

MELLO DE BANDEIRA, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo: Malheiros Editores, 30ª ed. 2013.
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 26ª ed. 2013.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Editora Malheiros, 39ª ed. 2013.

DIREITO CONSTITUCIONAL

BONAVIDES, Paulo. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Malheiros Editores, 28ª Ed. 2013.
MORAES, de Alexandre. Direito Constitucional. São Paulo: Jurídico Atlas, 29ª ed. 2013.
SILVA, José Afonso da. Curso de Direito Constitucional Positivo. São Paulo: Malheiros, 36ª ed. 2013.

DIREITO TRIBUTÁRIO

GANDRA, Martins da Silva, Ives. Curso de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva, 14ª ed. 2013.
AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. São Paulo: Saraiva. 19ª ed. 2013.
SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário. São Paulo: Saraiva. 5ª ed. 2013.

ANEXO III - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA - 2014
Período das Inscrições.	De 12 a 23 de maio
Data limite para recolhimento da Taxa da Inscrição.	26 de maio
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	31 de maio
Divulgação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas.	31 de maio
Realização das Provas Objetivas.	08 de junho
Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas.	09 de junho
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas.	10 e 11 de junho
Retificação do Gabarito (se houver) e Publicação da Convocação para prestação da Prova Prática.	14 de junho
Prazo de Recursos com relação à Publicação da Convocação para prestação da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física.	16 e 17 de junho
Realização da Prova Prática e do Teste de Aptidão Física (TAF)	22 de junho
Divulgação do Resultado Final.	25 de junho
Prazo de Recursos contra Resultado Final.	26 e 27 de junho
Homologação do Concurso Público.	28 de junho

