

**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO / 2015**

Cargo:	<b>ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO (ÁREA - ENGENHARIA CIVIL/SANITÁRIA)</b>		Código:	<b>01</b>
Vagas:	01 (uma)			
Área de Atuação:	Na sede da ARES-PCJ, no município de Americana, SP, podendo constituir e desenvolver atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios, a critério da direção da ARES-PCJ.			
Requisitos Básicos:	Ensino Superior completo em Engenharia Civil com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional. Possuir Carteira nacional de Habilitação - CNH, de categoria compatível (mínimo letra "B"), com prazo de validade em vigor.	Carga Horária:	40h/semanais	
Salário:	R\$ 6.220,95 + R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais a título de Auxílio Alimentação			
Taxa de Inscrição:	R\$ 70,00			
<p><b>Atribuições:</b></p> <p>I - Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;</p> <p>II – Elaborar e apoiar a elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico;</p> <p>III - Elaborar e apoiar a harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambiente e uso e ocupação do solo;</p> <p>IV - Elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento;</p> <p>V - Realizar estudos de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos visando à melhoria da qualidade da prestação dos serviços de saneamento;</p> <p>VI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade regulatória;</p> <p>VII - Prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento e entre consumidores e estes agentes;</p> <p>VIII - Desenvolver estudos de apoio à regulação.</p> <p>IX - Realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade;</p> <p>X - Acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento;</p> <p>XI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional;</p> <p>XII - Realizar demais estudos de apoio à regulação.</p> <p>XIII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.</p> <p>XIV – Atuar na fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, para atender às demandas da área.</p> <p>XV - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;</p> <p>XVI - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;</p> <p>XVII - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e na legislação pertinente;</p> <p>XVIII - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;</p> <p>XIX - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade de fiscalização;</p> <p>XX - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;</p> <p>XXI - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.</p> <p>XXII - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade,</p>				

segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;

XXIII - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;

XXIV - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;

XXV - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;

XXVI - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica;

XXVII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.

XXVIII - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;

XXIX - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;

XXX - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;

XXXI - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes.

XXXII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;

XXXIII - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;

XXXIV - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;

XXXV - Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARES-PCJ em cada município.

XXXVI - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.

XXXVII – Atuação de fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, para atender às demandas da área.

XXXVIII - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado.

#### **Formas de Avaliação:**

#### **Conhecimentos Básicos:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

**LÍNGUA INGLESA:** Interpretação de textos.

**CONCEITOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos). Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010. Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010. Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos). Decreto Estadual nº 8.468/1976 e suas alterações (Prevenção e o controle da poluição do meio ambiente). ABNT NBR 10.004/04 (Resíduos sólidos – Classificação). Resolução CONAMA 357, de 17/03/2005 e suas alterações. Infra-Estrutura Sanitária Urbana: sistema de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário e sistema de drenagem de águas pluviais. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito, finalidade, aplicação, etapas, licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica e órgãos intervenientes. Projetos de obra civil: Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Alvenaria. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Coberturas. Impermeabilização. Estruturas de concreto, Aço e madeira. Pinturas. Instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Materiais de construção civil. Projeto de Prevenção e combate à incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras: Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades. Acompanhamento de obras. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Resistência dos materiais: Teoria da elasticidade; Análise de tensões; flexão simples; flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Controle de execução de obras e serviços. Solos e obras de terra. Mecânica dos solos: Origem, formação e propriedades dos solos; Índices físicos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilidade dos solos; Compactação dos solos; compressibilidade dos

solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Topografia e terraplanagem. Saneamento ambiental (disposição de resíduos, aterros sanitários etc.). Estradas e pavimentação. Legislação e Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos NBR9050. Estatuto das Cidades Lei Federal 10.257/2001. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Legislação ambiental. Vistoria e elaboração de pareceres. Noções de segurança do trabalho. Desenho técnico auxiliado por computador, Auto-CAD.

**Prova de Títulos** – (vide item 8.1 do Edital de Abertura das Inscrições)

Cargo:	<b>ANALISTA DE FISCALIZAÇÃO E REGULAÇÃO (ÁREA - ENGENHARIA AMBIENTAL)</b>	Código:	<b>02</b>
Vagas:	01 (uma)		
Área de Atuação:	Na sede da ARES-PCJ, no município de Americana, SP, podendo constituir e desenvolver atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios, a critério da direção da ARES-PCJ.		
Requisitos Básicos:	Ensino Superior completo em Engenharia Ambiental com registro válido e vigente no respectivo órgão de fiscalização profissional. Possuir Carteira nacional de Habilitação - CNH, de categoria compatível (mínimo letra "B"), com prazo de validade em vigor.	Carga Horária:	40h/semanais
Salário:	R\$ 6.220,95 + R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais a título de Auxílio Alimentação		
Taxa de Inscrição:	R\$ 70,00		

**Atribuições:**

I - Colaborar com a respectiva Diretoria e exercer as competências que lhe forem delegadas;  
 II - Elaborar e apoiar a elaboração de normas técnicas para disciplinar a prestação dos serviços públicos de saneamento básico;  
 III - Elaborar e apoiar a harmonização das normas técnicas com as normas relativas a recursos hídricos, meio ambiente e uso e ocupação do solo;  
 IV - Elaborar e apoiar a criação de indicadores de regulação técnica e acompanhamento das condições de prestação dos serviços de saneamento;  
 V - Realizar estudos de aperfeiçoamento das normas e procedimentos técnicos visando à melhoria da qualidade da prestação dos serviços de saneamento;  
 VI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade regulatória;  
 VII - Prover apoio técnico aos processos de solução de conflitos entre agentes do setor de saneamento e entre consumidores e estes agentes;  
 VIII - Desenvolver estudos de apoio à regulação.  
 IX - Realizar estudos de aperfeiçoamento das condições técnicas e dos procedimentos operacionais para a prestação dos serviços, visando ao ganho de eficiência e à melhoria de sua qualidade;  
 X - Acompanhar a evolução tecnológica e a melhoria dos produtos, serviços e práticas empresariais de agentes atuantes no setor de saneamento;  
 XI - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor encaminhados à Diretoria Técnica-Operacional;  
 XII - Realizar demais estudos de apoio à regulação.  
 XIII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.  
 XIV – Atuar na fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, para atender às demandas da área.  
 XV - Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado.  
 XVI - Fiscalizar a prestação dos serviços de saneamento básico;  
 XVII - Fiscalizar e acompanhar o atendimento aos requisitos de regularidade, continuidade, eficiência, qualidade, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na prestação dos serviços;

- XVIII - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos de programa e de concessão e na legislação pertinente;
- XIX - Fiscalizar as evidências pontuais identificadas nas reclamações dos usuários dos serviços;
- XX - Apoiar, com estudos técnicos e pareceres, os processos oriundos de demandas de consumidores e demais agentes do setor relacionadas à atividade de fiscalização;
- XXI - Prover suporte aos pleitos de órgãos públicos, bem como de órgãos de defesa dos consumidores e outras entidades do setor de saneamento, afetos aos aspectos de fiscalização da prestação dos serviços;
- XXII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.
- XXIII - Acompanhar e controlar os indicadores e condições de qualidade, regularidade, continuidade, atualidade, segurança e demais condições técnicas da prestação dos serviços;
- XXIV - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores técnicos;
- XXV - Realizar as fiscalizações de campo para controle da execução das atividades técnicas e de segurança dos serviços de saneamento básico;
- XXVI - Realizar as fiscalizações de campo oriundas de ocorrências pontuais ou decorrentes de contingências nos sistemas de saneamento, bem como de incidentes ou acidentes relacionados à prestação dos serviços;
- XXVII - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização técnica;
- XXVIII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações técnicas cometidas pelos agentes.
- XXIX - Controlar os indicadores de qualidade e demais condições comerciais na prestação dos serviços;
- XXX - Realizar as fiscalizações de campo para aferição das informações coletadas relativas aos indicadores;
- XXXI - Emitir pareceres e manifestações nos processos de fiscalização comercial;
- XXXII - Instruir e encaminhar os processos de aplicação de penalidades por infrações comerciais cometidas pelos agentes.
- XXXIII - Consolidar as informações relativas aos contratos de concessão e de programa de cada município;
- XXXIV - Acompanhar os indicadores e compromissos individuais de cada contrato e do conjunto de municípios, incluindo a análise de sua evolução;
- XXXV - Fiscalizar as exigências e metas previstas nos contratos regulados e na legislação pertinente;
- XXXVI - Elaborar os relatórios de prestação de contas relativo a cada contrato, bem como das atividades desempenhadas pela ARES-PCJ em cada município.
- XXXVII - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.
- XXXVIII – Atuação de fiscalização e auditoria em campo, conforme a necessidade ou solicitação, para atender às demandas da área.
- XXXIX – Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado.

#### ***Formas de Avaliação:***

##### **Conhecimentos Básicos:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

**LÍNGUA INGLESA:** Interpretação de textos.

**CONCEITOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Lei Federal nº 11.107/2005 (Lei dos Consórcios Públicos). Lei Federal nº 11.445/2007 (Política Nacional de Saneamento Básico) e Decreto Federal nº 7.217/2010. Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Federal nº 7.404/2010. Lei Federal nº 9.433/1997 (Política Nacional dos Recursos Hídricos). Decreto Estadual nº 8.468/1976 e suas alterações (Prevenção e o controle da poluição do meio ambiente). ABNT NBR 10.004/04 (Resíduos sólidos – Classificação). Resolução CONAMA 357, de 17/03/2005 e suas alterações. Lei n.º 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais. Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. Lei n.º 9.985 de 2000 - Sistema de Unidades de conservação. Lei de Educação Ambiental: Lei n.º 9.795, de 27 de abril de 1999. Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000. Resolução CONAMA n.º 001 de 1986 - Critérios básicos e diretrizes gerais para o Relatório de Impacto Ambiental - RIMA. Meio Ambiente na Constituição Federal. EIA/RIMA - Avaliação de impacto ambiental. Gestão ambiental. Indicadores de qualidade ambiental. Controle da qualidade ambiental. Biossólidos na agricultura. Ecoeficiência. Economia ambiental. Gestão de recursos hídricos.

Hidrogeologia. Perícia ambiental. Planejamento ambiental. Sistemas de abastecimento de água. Saneamento: política nacional de saneamento, sistema de tratamento de água e esgoto. Desenvolvimento e sustentabilidade. Diagnóstico ambiental. Diversidade ambiental.

**Prova de Títulos** – (vide item 8.1 do Edital de Abertura das Inscrições)

Cargo:	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	Código:	<b>03</b>
Vagas:	01 (uma)		
Área de Atuação:	Na sede da ARES-PCJ, no município de Americana, SP, podendo constituir e desenvolver atividades em escritórios ou unidades localizadas em outros Municípios, a critério da direção da ARES-PCJ.		
Requisitos Básicos:	Ensino Médio Completo.	Carga Horária:	40h/semanais
Salário:	R\$ 2.311,27 + R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais a título de Auxílio Alimentação		
Taxa de Inscrição:	R\$ 35,00		

**Atribuições:**

- I - assessorar as atividades administrativas e financeiras da Entidade;
- II - apoiar ações administrativas para atendimento às Instruções do Tribunal de Contas;
- III - Acompanhar rotinas administrativas e financeiras dos setores para implementação de atividades;
- IV - acompanhar o suporte administrativo e financeiro da ARES-PCJ;
- V - auxiliar nas prestações de contas dos exercícios encerrados tanto administrativo como financeiro;
- VI - Elaborar e emitir relatórios financeiros;
- VII - Zelar pela confidencialidade das informações sobre a entidade;
- VIII - Manter atualizadas todas as informações administrativas pertinentes aos diversos setores da entidade;
- IX - auxiliar no atendimento a todas as Portarias, Instruções, Ordens de Serviços e demais normativos na área administrativa e financeira;
- X - Acompanhar a elaboração de demonstrativos financeiros das contribuições mensais de custeio e investimento;
- XI - auxiliar nos serviços administrativos externos, principalmente, o disciplinamento e planejamento dos serviços;
- XII - auxiliar nos trabalhos da folha de pagamento dos funcionários;
- XIII - auxiliar no acompanhamento dos bens patrimoniais;
- XIV - auxiliar no registro de documentos;
- XV - auxiliar em processos licitatórios e contratos administrativos;
- XVI - Colaborar com as Diretorias Técnica-Operacional e Administrativa e Financeira dentro das competências que lhe forem delegadas;
- XVII - Controlar o acervo técnico-bibliográfico da ARES-PCJ;
- XVIII - auxiliar no controle e acompanhamento dos convênios de cooperação e de delegação de atividades firmados pela agência;
- XIX - Quando necessário ao desenvolvimento de suas atividades, dirigir veículos da ARES-PCJ.
- XX – Exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio aos outros profissionais da ARES-PCJ sempre que solicitado.

**Formas de Avaliação:**

**CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Coerência e coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras, flexão e emprego. Sintaxe da oração e do período. Sintaxe de Concordância nominal e verbal. Sintaxe de Regência nominal e verbal. Sintaxe de Colocação dos Pronomes Oblíquos. Emprego do sinal indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade; Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia.

**MATEMÁTICA:** Conjuntos: Representação, Relações, Operações e Conjuntos Numéricos; Razão e Proporção; Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem; Juros e Descontos Simples e Composto; Equações, Inequações, Sistemas e Problemas envolvendo Variáveis do 1º e 2º Grau; Relações Métricas e Trigonometrias

do Triângulo; Problemas que envolvam Figuras Planas; Funções; Análise Combinatória; Sistemas Legais de Medidas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos básicos relacionados a hardware, software, operação de microcomputadores e seus periféricos (monitor, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, cd-rom, pen drive, scanner). Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Word, Excel e PowerPoint. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:** Conhecimentos Históricos e Geográficos do Brasil e do Estado de São Paulo. Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais, culturais e esportivos, nacionais e internacionais, ocorridos na atualidade, divulgados na mídia local e/ou nacional. Noções de Cidadania. Relações humanas no trabalho.