

EDITAL NORMATIVO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015

O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA do estado de São Paulo torna público que realizará, através da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO, doravante denominada CETRO, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para contratação dos cargos descritos na Tabela I do Capítulo I deste Edital, conforme disposto na Lei Municipal Nº 6.249, de 19 de Abril de 2.005. O presente Concurso Público reger-se-á pela legislação em vigor, bem como pelas normas contidas neste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de empregos efetivos do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br).

1.1.2. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Jornal O IMPARCIAL ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Departamento e no endereço eletrônico da Cetro Concursos Públicos (www.cetroconcursos.org.br), bem como no site do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA (www.daaeararaquara.com.br).

1.2. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no quadro permanente de pessoal do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, pertencerão ao Regime CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, obedecendo à legislação pertinente, bem como suas alterações, legislações complementares e/ou regulamentadoras e pelas demais normas legais.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. O nível de escolaridade, o emprego, o número de vagas, o salário base, a jornada semanal, os requisitos mínimos exigidos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I, Capítulo I - Das Disposições Preliminares, deste Edital, especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DA VAGA	DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	REGIME contratação	CARGA HORÁRIA	Nº de VAGAS	ESCOLARIDADE / EXIGÊNCIA	SALÁRIO R\$	Taxa de Inscrição R\$
101	Agente da Operação dos Serviços de Saneamento (Encanador)	CLT	40 horas	02	Ensino Fundamental incompleto; noções de encanamentos em geral.	1.186,48	30,00

102	Agente da Operação dos Serviços de Saneamento (Pedreiro)	CLT	40 horas	01	Ensino Fundamental incompleto; experiência comprovada de 2 (dois) anos.	1.186,48	30,00
201	Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	CLT	40 horas	01	Curso de ensino fundamental, ou habilitação legal equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; noções de mecânica; legislação de trânsito e CNH "D".	1.567,70	30,00
301	Técnico em Serviços Públicos (Agrimensor)	CLT	40 horas	01	Curso de ensino médio, ou habilitação legal equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; Curso Técnico de Agrimensura com registro profissional no CREA.	1.664,15	40,00
302	Técnico em Serviços Públicos (Desenhista Projetista)	CLT	40 horas	01	Curso de ensino médio, ou habilitação legal equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; desenho técnico, desenho assistido por computador (CAD) nível intermediário, noções de geoprocessamento.	1.664,15	40,00
303	Técnico em Serviços Públicos (Técnico Agrícola)	CLT	40 horas	01	Curso de ensino médio, ou habilitação legal equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente; curso técnico agrícola e registro no CREA.	1.664,15	40,00
401	Analista Administrativo (Contador)	CLT	40 horas	01	Curso de nível superior completo de Bacharelado em Ciências Contábeis com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou habilitação legal equivalente, e registro no CRC.	2.357,43	60,00

402	Economista	CLT	40 horas	01	Curso de nível superior completo de Bacharelado em Ciências Econômicas com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou habilitação legal equivalente, e registro no CORECON.	2.357,43	60,00
403	Assistente Social	CLT	30 horas	01	Curso de nível superior completo de Bacharelado em Serviço Social com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou habilitação legal equivalente, e registro no CRESS.	2.357,43	60,00
404	Químico	CLT	40 horas	01	Curso de nível superior completo de Bacharelado em Química com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC, ou habilitação legal equivalente, e registro no CRQ.	4.255,32	60,00

1.5 Benefícios comuns à todas as funções:

- a) Prêmio Assiduidade Mensal, no valor de R\$ 119,44;
- b) Abono Assiduidade Anual, no valor de R\$ 450,00;
- c) Fornecimento de Refeição;
- d) Vale Alimentação, no valor de R\$ 350,00;
- e) Vale Transporte; e
- f) Plano de Saúde.

1.6 O resultado final do concurso será homologado pelo DAAE – ARARAQUARA, nas datas PREVISTAS no cronograma anexo.

II - DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para a contratação nos empregos públicos são os especificados a seguir:

2.1.1. Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de Abertura do Concurso Público;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme disposto nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 72.436/72;

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

- 2.1.4. Ter na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- 2.1.5. Estar regularmente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas;
- 2.1.6. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- 2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.8. Ter aptidão física e mental, e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual se inscreveu;
- 2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o cargo, conforme especificado na Tabela I, constante do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste Edital;
- 2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.
- 2.1.11. Não ter sofrido sanções administrativas no exercício da função pública (como advertência ou suspensão) aplicada por qualquer Órgão Público e/ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal, nos últimos 05 (cinco) anos;
- 2.1.12. Não estar incompatibilizados com a investidura no emprego, inclusive em razão de demissão por justa causa comprovada por meio de sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar na forma da Lei;
- 2.1.13. Comprovar conduta ilibada e bons antecedentes;
- 2.1.14. Se pessoa com deficiência, apresentar atestado médico da limitação da qual é portador;
- 2.1.15. Apresentar declaração de não acúmulo de cargo/emprego/função pública.

III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via Internet no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) a partir de **10h00** do dia **12/03/2015**, encerrando-se, impreterivelmente, às **22h00** do dia **17/04/2015**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.2. O candidato que desejar efetivar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **20/04/2015**.
 - 3.2.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) até às **22h00 do dia 20/04/2015**.
- 3.3. Não serão aceitas inscrições pagas por depósito em caixa eletrônico, via postal, *fac-símile*, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, agendamento, fora do período estabelecido, condicionais e/ou extemporâneas ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
 - 3.3.1 - A CETRO e o DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA não se responsabilizam por solicitações das inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha digitável e código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários: Banco Santander | Cedente: Cetro Concursos Públicos | Agência: 0105-0 | Código do Cedente: 1311182 | CNPJ: 38.881.140/0001-99. O descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial de taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados Lei Municipal nº 8008/2013. Os pedidos de isenção serão recebidos no período de **12 a 14/03/2015**, conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.

3.5. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

3.6. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme disposto no item 3.2 deste Edital.

3.6.1. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma. Portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o cargo preenchido.

3.6.2. As informações prestadas no formulário de inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo à CETRO o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.6.3. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.4. A apresentação dos documentos e a comprovação das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. O candidato que não possui deficiência, mas que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la por escrito até o encerramento das inscrições, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) à CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, identificando no envelope o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA. – Edital Nº 01/2015 – Ref. SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, direcionando ao seguinte endereço: Av. Paulista, nº 2.001, 13º andar – Cerqueira César – São Paulo/ SP – CEP: 01.311-300, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

3.7.1. A solicitação postada ou entregue após a data de encerramento das inscrições (**17/04/2015**) será indeferida.

3.7.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, durante o período de inscrição, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.8. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir mais de 18 anos e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

3.8.1. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.8.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b” do item 7.3 deste Edital para acessar e permanecer no local designado.

3.8.3. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.8.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o cargo ao qual se candidata, conforme Tabela I do Capítulo I – Das Disposições Preliminares deste Edital, bem como endereço completo e atual, com a indicação do CEP.

3.9.1. O Edital de Convocação constará a relação dos candidatos que realizarão as provas e será divulgado no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) na data provável de **12/05/2015**.

3.10. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.11. A partir do dia **12/05/2015** o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) se os dados da inscrição efetuada via Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da CETRO, através do telefone (11) 3146-2777, para verificar o ocorrido no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos domingos e feriados.

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

4.1. Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº **7203/2010**, poderão realizar, no período de **12 a 14/03/2015**, seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.1.1. O pedido de isenção a que se refere o item 4.1 será possibilitado ao candidato que:

4.1.1.1. For doador de sangue às instituições públicas municipais ou conveniadas a cidade de Araraquara;

4.1.1.2. O candidato deverá preencher **CORRETAMENTE** o requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição que ficará disponível no site da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

4.1.1.3. Para o doador de sangue ter direito a isenção, terá que solicitá-la, no ato da inscrição, e comprovar a doação através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora que deverá ser enviado à CETRO na data de **12 a 14/03/2015**, ao passo que a doação não poderá ser inferior a 03 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses antes da data final das inscrições. O documento deverá ser encaminhado via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), sob pena de indeferimento da sua isenção, à CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA. – EDITAL Nº 01/2015 – REF. ISENÇÃO – DOADOR DE SANGUE”**.

4.2. Será considerada nula a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.2.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b” acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis;

4.2.2. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o requerimento disponível no site da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).
- b) não observar o período para a solicitação de isenção.

4.3. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via fax, correio eletrônico, postagem via Correios, pessoalmente ou por procuração.

4.4. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a CETRO divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **27/03/2015**, a listagem contendo o resultado provisório da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.5. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.6. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferida, poderá interpor recurso no período entre **30 e 31/03/2015**, através do site da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

4.7. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, a CETRO divulgará no endereço eletrônico (www.cetroconcursos.org.br), na data provável de **08/04/2015**, a listagem contendo o resultado final da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

4.8. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário **até às 21h59 do dia 19/04/2015** e realizando pagamento no mesmo dia.

4.9. O interessado que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição indeferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no Capítulo III deste Edital não terá sua inscrição efetivada.

V – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1. A participação de candidatos com deficiência, no presente Concurso Público, será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do artigo 151, parágrafo 2º da Lei Orgânica do Município.

5.1.1. Em conformidade com os artigos supramencionados, ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes que a vierem surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, a serem preenchidas da seguinte forma: para cada 20 (vinte) vagas preenchidas por candidatos não deficientes, 01 (uma) será preenchida por candidato com deficiência;

5.1.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso, antes de serem nomeados, serão submetidos a exame médico perante a junta médica designada pelo DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, com a finalidade de verificar a compatibilidade entre sua limitação e o exercício das atribuições específicas do emprego aprovado.

5.3. Caso o laudo médico emitido pela junta médica designada pelo DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA conclua pela inexistência da limitação, o candidato permanecerá no Concurso, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

5.4 Na hipótese do laudo médico atestar a incompatibilidade da limitação com as atribuições do emprego, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso, sendo convocado o candidato seguinte da lista de classificação das pessoas com deficiência.

5.5 Não ocorrendo a aprovação de candidatos com deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

5.6 Ao ingressar no quadro de empregados públicos do Município, o candidato com deficiência não poderá invocar o grau de limitação como causa para concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato convocado que não comparecer perante a junta médica a fim de se submeter ao exame médico.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

5.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificar, no ato de inscrição, a sua deficiência.

5.9. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de condição especial para realização da prova, deverá requerê-la, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, intérprete de Libras, leitura labial, prova Braille, prova ampliada, tempo adicional, auxílio de leitor ou auxílio na transcrição da prova).

5.10. Durante o período das inscrições, qual seja, de **12/03 a 17/04/2015**, o candidato deverá encaminhar, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), sob pena de indeferimento da sua condição de pessoa com deficiência, à **CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA. – EDITAL Nº 01/2015 – REF. LAUDO MÉDICO”**, os documentos especificados a seguir:

5.10.1. Cópia do Laudo Médico assinado por médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando ainda o nome do candidato, o número do documento de identidade (RG), a opção de cargo e o código do cargo;

a) São condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, solicitação de auxílio na transcrição da prova, intérprete de Libras, leitura labial, mobiliário especial e tempo adicional.

b) O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições (**17/04/2015**) com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;

c) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora para os candidatos nesta situação.

5.10.2. Deve ser indicada a condição especial e os recursos necessários para a realização da prova, quando for o caso, bem como o nome completo do candidato, o cargo pretendido e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 5.10 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.12. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Agente da Operação dos Serviços de Saneamento (Encanador) / Agente da Operação dos Serviços de Saneamento (Pedreiro)	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades	20 16 4
	Prova Prática	Atividades típicas do cargo	--
Motorista Assistente de Serviços de Saneamento	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Atualidades Conhecimentos Específicos	12 12 4 12
	Prova Prática	Atividades típicas do cargo	--
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Técnico em Serviços Públicos (Agrimensor)/ Técnico em Serviços Públicos (Desenhista Projetista)/ Técnico em Serviços Públicos (Técnico Agrícola)	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 4 26
	Prova Prática	Atividades típicas do cargo	--
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
CARGOS	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
Analista Administrativo (Contador)/ Economista/ Assistente Social/ Químico	Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 4 26

6.2. As Provas constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, terão uma única resposta correta, versando sobre o Conteúdo Programático estabelecido no **ANEXO II** deste Edital.

6.3. As Provas Objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VIII deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As Provas Objetivas serão realizadas na data prevista de **17/05/2015**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no Jornal O Imparcial ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e pela Internet, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.1.1. As Provas serão aplicadas no município **Araraquara/SP**, salvo, se necessário, em decorrência do número de candidatos inscritos excederem à oferta de lugares adequados existentes nas escolas deste município, a CETRO reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação publicado no Jornal O Imparcial ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. poderão ser corrigidos somente pelo site da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

7.2.1. Em caso de eventuais erros de nome ou CPF, o candidato deverá encaminhar e-mail solicitando a correção para o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da CETRO (sac@cetroconcursos.org.br), anexando seus documentos de identificação digitalizados.

7.2.2. Caso haja inexatidão em informação relativa à opção de cargo, o candidato deverá entrar em contato com o SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato da CETRO, antes da realização das provas, pelo telefone (11) 3146-2777, no horário das 7h às 19h (horário oficial de Brasília/DF), exceto aos domingos e feriados.

7.2.2.1. Se o erro constatado for motivado por preenchimento incorreto por parte do candidato, não será efetuada a correção, sob hipótese alguma.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 60 (sessenta) minutos** munido de:

- a) Comprovante de inscrição;
- b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRQ, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- c) Caneta esferográfica de corpo transparente de tinta preta ou azul.
- 7.3.1. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.
- 7.3.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.3.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 7.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.3.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.
- 7.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a CETRO procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de formulário específico, mediante a apresentação do documento original de identidade e comprovante de inscrição.
- 7.5.1. A inclusão de que trata o item 7.5 será realizada de forma condicional e será confirmado pela CETRO na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 7.5, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.6. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pager*, *tablets*, *ipod*®, *pendrive*, *smartphones*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman*, MP3 *player*, relógio de

qualquer tipo e outros equipamentos similares), bem como protetor auricular e óculos escuros sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no item anterior, deverá desligá-lo, permanecendo nesta condição até a sua saída do local de realização das provas, sendo que a CETRO não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados. Os objetos deverão ser guardados em saco leitoso disponibilizado ao candidato e ficará em poder do mesmo durante a aplicação da prova.

7.6.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, mesmo acondicionado em embalagem cedida para a guarda de pertences e/ou bolsa do candidato, o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.6.2.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente deverá ser rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público é vedado que os candidatos portem qualquer tipo de arma no dia de realização das provas. Será eliminado do Concurso o candidato que estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.

7.6.4. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

7.6.4.1. Na situação descrita no subitem 7.6.4, caso seja detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

7.6.4.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à **CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA. – EDITAL Nº 01/2015 – REF. USO DE _____.”** Estes candidatos, deverão comparecer ao local de provas munidos de laudo médico que comprove o uso do equipamento.

7.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8. Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas à observação dos fiscais de sala durante a realização das provas. Sendo assim, não será admitido, durante

as provas, o uso de cabelos soltos, boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.8.1 Aqueles que por razões de saúde, fizerem uso de aparelho auditivo, deverão comunicar previamente à **CETRO, aos cuidados do Departamento de Planejamento, localizado na Av. Paulista, 2001, 13º andar – Cerqueira César – CEP 01311-300 – São Paulo / SP**, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA – EDITAL Nº 01/2015 – REF. USO DE APARELHO AUDITIVO.”** Estes candidatos, deverão comparecer ao local de provas munidos de laudo médico que comprove o uso do equipamento.

7.9. Para a realização da Prova Objetiva, o candidato lerá as questões no Caderno de Prova e marcará suas respostas na Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

7.9.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

7.9.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser identificada pela leitura digital, prejudicando o desempenho do candidato

7.10. A Prova Objetiva terá a duração máxima de **3h30 (três horas e meia)** para os cargos de Nível Fundamental incompleto, e de **4h (quatro horas)** para os cargos de Nível Médio e Técnico e Nível Superior.

7.11. A totalidade do tempo de realização da Prova Objetiva, conforme indicado no item 7.10, compreende o tempo total para a resolução da referida Prova e para o preenchimento da Folha de Respostas.

7.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **1h30 (uma hora e meia)** de permanência mínima na sala de provas.

7.12.1. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas e não poderá permanecer no local de realização de provas, bem como não poderá utilizar o sanitário, após a entrega do material.

7.12.1.1 Será permitido que o candidato leve o caderno de provas e a folha de rascunho, somente no decorrer dos últimos 60 (sessenta) minutos determinados para término das provas.

7.13. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

7.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados.

7.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 7.3, alínea “b”, deste Capítulo;

7.14.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 7.12 deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

- 7.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação sobre a prova que estiver sendo realizada ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similares;
- 7.14.6. For surpreendido portando armas, aparelhos eletrônicos ou protetores auriculares;
- 7.14.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 7.14.8. Não devolver a Folha de Respostas e Caderno de Questões cedidos para realização das provas;
- 7.14.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- 7.14.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos que são a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- 7.14.11. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- 7.14.12. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- 7.14.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público.
- 7.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outra forma, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.18. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 7.19. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/ classificação.
- 7.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese, ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos que apresentarem manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um caderno completo.
- 7.21. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no item 7.20 e seu subitem deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova autorizado pelo fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.22 Deverão permanecer em cada uma das salas de prova os 02 (dois) últimos candidatos, até que o último deles entregue sua prova, assinando o termo respectivo e saindo juntos da sala.

7.22.1 O Gabarito da Prova Objetiva será divulgado na data provável de **18/05/2015**, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br).

VIII– DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
 - 8.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
 - 8.2.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 8.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 8.4. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 8.5. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

IX – DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS

- 9.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para realização das provas, nos meios referidos no item 9.4 deste Capítulo.
- 9.2. O Edital de Convocação será publicado nos meios informados no item 9.4 deste Capítulo.
- 9.3. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes do item 9.4 deste Capítulo.
- 9.4. Os candidatos serão informados, oportunamente, quanto aos locais e horários da Prova Prática, por meio de Edital de Convocação para as provas, a ser publicado no Jornal O Imparcial, ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município, divulgado, por meio da Internet, no endereço eletrônico da CETRO Concursos (www.cetroconcursos.org.br).
 - 9.4.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 9.5. Os candidatos terão acesso aos critérios da prova em **Edital de Convocação para as Provas Práticas** que será publicado na data provável de **16/06/2015**.
- 9.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para a realização de sua prova, munido de documento oficial de identidade original e para vaga de motorista, deverá portar a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”.
 - 9.6.1. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, da Carteira Nacional de Habilitação.

9.7. Na realização da prova será avaliado o conhecimento do candidato em quanto a atividades pertinentes aos cargos, a fim de averiguar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

9.8. A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato.

9.8.1. O candidato será considerado apto ou inapto para o desempenho eficiente das atividades do Emprego.

9.9. O candidato considerado inapto na Prova Prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente excluído do Concurso.

9.10. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.11. Caberá recurso do resultado provisório da Prova Prática no período provável de **25 e 26/06/2015**.

X – DOS RECURSOS

10.1. Será admitido Recurso quanto ao Indeferimento de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, à Divulgação do Gabarito e ao Resultado Provisório das Provas Objetivas e Provas Práticas.

10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br) e seguir as instruções ali contidas. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

10.4. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do Concurso Público, o nome do candidato, número de inscrição, cargo e seu questionamento.

10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 10.1.

10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, telex ou outro meio que não seja o estabelecido no item 10.2 deste Capítulo.

10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

10.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

10.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no subitem 9.8.1 acima, não cabendo recursos adicionais.

10.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

10.9.2. Fora do prazo estabelecido;

10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente; e/ou

10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

10.10. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do Gabarito Final Definitivo.

10.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

11.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e, aos cargos que possuírem Prova Prática, o resultado de “apto” ou “inapto”.

11.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo, observado o código de inscrição do cargo.

11.3. Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive as pessoas com deficiência, e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

11.4. O Resultado Final do Concurso Público será publicado no Jornal O Imparcial ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município e divulgado na Internet, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br), pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de publicação da Classificação Final / Homologação.

11.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

11.5.1. Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia das inscrições, em atendimento ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;

a) tenha maior idade (entre 17 a 59 anos)

XII– DA CONVOCAÇÃO

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo a rigorosa ordem classificatória por cargo.

12.1.1. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público;

12.1.2. Os candidatos que vierem a ser convocados para ingresso no DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA serão contratados pelo Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

12.1.3. Os contratados ficarão sujeitos à avaliação de desempenho nos termos da legislação municipal específica.

12.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

12.3. Além das disposições constantes no Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos para a participação no Concurso Público deste Edital, o candidato deverá atender às seguintes condições, quando de sua nomeação:

a) submeter-se ao Exame Médico Admissional que avaliará sua capacidade física e mental, de caráter eliminatório;

b) atender aos dispositivos referentes aos requisitos básicos para a contratação.

12.4. O diagnóstico do atestado de Saúde Ocupacional terá caráter eliminatório para efeito de nomeação.

12.5. O candidato deverá apresentar, necessariamente, na ocasião da convocação, os seguintes documentos originais acompanhados de duas cópias legíveis que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no presente Edital, sendo que as cópias ficarão retidas:

a) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado;

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Cédula de Identidade (RG);

d) Título de Eleitor com certidão eleitoral para fins de comprovação de regularidade junto à Justiça Eleitoral (não serão aceitos comprovantes de voto);

e) Comprovante de quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

f) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou Certidão de Casamento ou Escritura Pública de União Estável;

g) Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade (RG) dos filhos;

h) Caderneta de Vacinação dos filhos com até 14 (catorze) anos de idade;

i) Diploma de Conclusão do Curso, conforme solicitado no requisito mínimo, devidamente registrado pelo Ministério da Educação ou por outro órgão com delegação para tal. O documento de escolaridade que for representado por declaração, certidão, atestado e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso deverão ser acompanhados, OBRIGATORIAMENTE, do respectivo histórico escolar. A declaração e o histórico escolar deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento;

j) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal;

- k) Cartão Nacional de Saúde (SUS);
- l) Comprovante de Residência emitido há, no máximo, 3 (três) meses, constando CEP;
- m) Registro no respectivo Conselho de Classe, se solicitado nos requisitos mínimos, mediante apresentação de certidão de registro e quitação;
- n) Cópia do último registro da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- o) Cópia da página com foto da CTPS;
- p) Cópia da página com a data de emissão da CTPS;
- q) Carteira de Vacinação atualizada;
- r) Para empregados que exerceram cargo ou função pública, cópia da Portaria, ou documento equivalente, que comprove a exoneração do respectivo cargo ou função pública; 01 (uma) foto 3x4 tirada, no máximo, há 1 (um) ano;
- s) Atestado de Antecedentes Criminais;
- t) Carteira Nacional de Habilitação (CNH), se solicitado nos requisitos mínimos do cargo;
- u) Comprovante de grupo sanguíneo e fator RH;
- v) Comprovante de regularização/atualização do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), junto à Previdência Social;
- w) Outros documentos que o Daae julgar necessários para efeito de provimento dos empregos.

12.5.1. Do exame psicológico admissional

12.5.1.1. O Exame Psicológico tem por finalidade aferir a personalidade, inteligência, funções cognitivas e habilidades específicas do candidato para verificar se este apresenta características psicológicas compatíveis com o exercício da função pertinente. Dentro destes padrões, as habilidades mínimas exigidas na avaliação psicológica são:

- a) *índice de atenção concentrada*, em que o candidato deverá apresentar nível de atenção dentro da média ou superior;
- b) *raciocínio lógico*, em que o candidato deverá apresentar classificação dentro da média ou superior;
- c) *personalidade* deverá apresentar equilíbrio entre os diversos aspectos da personalidade, em especial relacionados ao controle emocional, ansiedade, impulsividade, agressividade, relacionamento interpessoal e comportamento de deferência em relação à figura de autoridade.

12.5.1.2. Os resultados devem ser compatíveis com as exigências de cada cargo específico. A avaliação será baseada em entrevista e utilização de testes psicológicos, devidamente aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, de acordo com a Resolução CFP nº 002/2003, em ambiente adequado à sua realização e por profissional qualificado. Será facultado ao candidato e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de entrevista devolutiva, conforme Resolução CFP nº 001/2002. Caso o candidato discorde do resultado, poderá interpor recurso à comissão avaliadora no prazo de 2 (dois) dias a contar da data da declaração de inaptidão. No mesmo prazo o candidato poderá solicitar nova avaliação

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

por banca examinadora. Para recorrer o candidato poderá ser assessorado ou representado por psicólogo de sua confiança, que não tenha integrado a referida comissão.

12.5.1.3. Caso haja necessidade, o DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5.2. Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

12.6. A convocação ocorrerá através de carta registrada e através de publicação no Jornal O Imparcial.

12.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado por ele através de Termo de Desistência Definitiva.

12.7.1. O não comparecimento, no prazo estabelecido, quando convocado, implicará sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato comprovado pelo DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento, implicando na convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

12.8. Não será convocado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de nomeação e não possuir os requisitos exigidos no Edital na data de convocação da apresentação da documentação.

12.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a CETRO até a publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto ao DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, através de correspondência com aviso de recebimento.

12.10 A aprovação e classificação no Concurso, para os candidatos classificados além das vagas ofertadas neste Edital, geram apenas expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, à rigorosa ordem de classificação das listagens e ao prazo de validade do Concurso.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O provimento dos cargos ficará a critério do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, conforme a opção de cargo realizada no ato da inscrição pelo candidato.

13.2. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

13.3. Caberá ao DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA a Homologação do Resultado Final do Concurso Público.

13.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

13.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e Comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico da CETRO (www.cetroconcursos.org.br), devendo, ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para a manifestação de interesse na nomeação, caso não seja localizado.

13.6. O candidato se obriga a manter seu endereço e telefone atualizados junto à CETRO, situada na Av. Paulista, 2001 – 13º andar – São Paulo/ SP, CEP: 01.311-300, até a data de publicação da Homologação do Resultado e, após esta data, junto ao DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, Gerência de Recursos Humanos, situado na Rua Domingos Barbieri, nº 100, Vila Harmonia, Araraquara – SP, CEP 14.802-510, através de correspondência por Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR).

13.7. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA e a CETRO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

13.7.1. Endereço não atualizado;

13.7.2. Endereço de difícil acesso;

13.7.3. Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

13.7.4. Correspondência recebida por terceiros.

13.8. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para nomeação correrão às expensas do próprio candidato.

13.9. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA e a CETRO se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos, em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.10. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA e a CETRO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.11. Será considerada, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.12. O DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA não emitirá declaração de aprovação no Concurso Público e a própria publicação no Jornal O Imparcial ou outro que, em substituição, venha a publicar os atos oficiais do Município servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

13.13. Uma vez contratado e em exercício, o candidato poderá ser requisitado, a critério do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, a participar de evento para capacitação em local, data e período definidos pela Administração.

13.14. As datas previstas de realização das respectivas etapas deste Concurso Público estão apresentadas no **ANEXO III** deste Edital – Cronograma de Atividades do Concurso Público.

13.15. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados da data de publicação da Homologação da Classificação Final, indicada no item 13.14 deste Edital, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a critério do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA.

13.16 O não atendimento pelo candidato às condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

13.17 As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Concurso Público do DAAE - DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE ARARAQUARA, nomeada pela Portaria nº 3.851, de 26/06/2013, alterada pela Portaria nº 3.937, de 30/10/2013, que acompanhará e supervisionará todo o Concurso Público e pela CETRO Concursos Públicos, Consultoria e Administração, no que a cada um couber.

Eng. Guilherme Ferreira Soares
SUPERINTENDENTE

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Analista Administrativo - Contador

1. Atua no desenvolvimento, implantação, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico, tático e operacional;
2. Elabora, analisa e acompanha indicadores comerciais, econômicos, financeiros e operacionais que sirvam de subsídio ao processo decisório;
3. Colabora no planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas de finanças, orçamento, contabilidade pública, auditoria, controle interno, recursos humanos, patrimônio, logística, transporte, materiais, comercial, produção, operações, tecnologia da informação, entre outras afins;
4. Realiza atividades necessárias ao planejamento, elaboração, execução e controle do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual da Autarquia, observando a legislação vigente;
5. Auxilia na implantação de programas, projetos e atividades;
6. Realiza levantamentos, controles e demonstrativos relativos à execução orçamentária e contabilidade geral da Autarquia;
7. Elabora, analisa e controla fluxos de caixa;
8. Realiza atividades necessárias à abertura de créditos adicionais, conforme legislação vigente;
9. Realiza levantamentos e estudos para avaliação do impacto orçamentário-financeiro necessários à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa;
10. Realiza reservas, empenhos, liquidação e demais atividades da execução da despesa orçamentária e extra-orçamentária da Autarquia;
11. Realiza a contabilização, guarda, controle e devolução das cauções dos contratos firmados com terceiros, depositados em dinheiro, cartas de fiança e seguro-garantia;
12. Analisa e concilia as contas contábeis, bem como classifica as operações de acordo com a legislação, práticas e métodos contábeis em vigor;
13. Realiza a escrituração, análise e conferência contábil das variações patrimoniais independentes da execução orçamentária e demais operações contábeis: ativo imobilizado, dívida ativa, estoques, cauções e ações;
14. Realiza e organiza o arquivo de documentos contábeis da Autarquia;

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

15. Realiza a emissão de Balancetes, Balanços e Prestação de Contas da Autarquia previstos na legislação vigente, podendo assinar como responsável técnico;
16. Atualiza, emite e mantém o plano de contas e os livros contábeis em meio digital e físico;
17. Realiza os serviços necessários ao cumprimento das obrigações perante o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Tribunal de Contas e Tesouro Nacional: Guia de Informação e Apuração do ICMS (GIA), Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), Declaração de Débito e Créditos Tributários Federais (DCTF), Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demais obrigações previstas na legislação vigente;
18. Realiza procedimentos contábeis e patrimoniais visando garantir a aplicação dos Princípios Fundamentais de Contabilidade, das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), em especial a Lei 4.320/64, a Constituição Federal de 1988, a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, a Portaria Interministerial 163/2001, a Portaria STN/MF nº 448/2002, Instrução nº 2/2008 do TCESP e demais legislações e orientações pertinentes;
19. Estuda, pesquisa, analisa e interpreta normas econômicas, fiscais, tributárias, orçamentárias e financeiras, com vistas à proposição e antecipação de soluções para os procedimentos internos;
20. Analisa e propõe melhorias das atividades administrativas e operacionais, no que tange ao fluxo dos processos de trabalho, processamento de dados, fiscalização e controle, contato com clientes internos e externos;
21. Assiste à coordenação de equipes de trabalho visando à operacionalização de processos administrativos ou técnicos e de programas e projetos especiais;
22. Realiza atividades de controle interno sob os aspectos contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação de recursos e renúncia de receitas;
23. Executa procedimentos de auditoria interna;
24. Colabora nos processos de modelagem tarifária de serviços prestados pela Autarquia;
25. Apura e analisa os indicadores econômicos que são utilizados nos reajustes de contratos firmados pela Autarquia;
26. Identifica e dá suporte à articulação de apoios, parcerias e outros recursos externos necessários à implantação de projetos;
27. Assessoria o Gerente e/ou Coordenador de Unidade a que estiver subordinado;
28. Realiza a análise e validação de registros contábeis em sistemas corporativos integrados;

29. Executa serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida;
30. Informa requerimentos e demais processos;
31. Solicita equipamentos e materiais para o desempenho das tarefas;
32. Implanta programas e rotinas de trabalho referentes a sua área de atuação;
33. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Assistente Social

1. Orienta servidores e/ou usuários da Autarquia, sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), monitorando ações em desenvolvimento relacionados a economia doméstica, desenvolvimento humano, alimentação e saúde, economia familiar e educação do consumidor;
2. Coordena e avalia planos, programas e projetos sociais em relação aos serviços e recursos sociais da Autarquia, visando auxiliar servidores e/ou usuários, na solução de seus problemas;
3. Orienta e desempenha tarefas administrativas a fim de obter conhecimento global do servidor e suas relações sociais e profissionais, articulando recursos disponíveis para capacitá-lo na busca das soluções que afetam a sua vida;
4. Procede ao levantamento das necessidades existentes, visando à elaboração de projetos para implantação de benefícios;
5. Assiste ao servidor público afastado para tratamento de saúde, efetuando visitas domiciliares;
6. Auxilia ao SESMT em todas as suas atividades;
7. Informa requerimentos e demais processos;
8. Elabora relatórios para análise dos processos de atendimento, tanto ao servidor quanto ao usuário, para as chefias, bem como para efeito de balancete social anual;
9. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Economista

1. Elabora, analisa e acompanha indicadores comerciais, econômicos, financeiros e operacionais que sirvam de subsídio ao processo decisório;

2. Estuda, pesquisa, analisa e interpreta normas econômicas, fiscais, tributárias, orçamentárias e financeiras, com vistas à proposição e antecipação de soluções para os procedimentos internos;
3. Colabora na condução de processos de negociação interna ou externa de assuntos econômicos;
4. Realiza cálculos econométricos para projeção de receitas e despesas;
5. Elabora cálculo da receita requerida e benchmark;
6. Analisa a Estrutura Tarifária da Autarquia;
7. Discute, de forma estruturada, as propostas para a revisão tarifária, participando nas audiências e consultas públicas sobre o tema;
8. Atua na gestão de assuntos regulatórios dos serviços públicos de saneamento básico;
9. Apura e o controla os custos dos serviços prestados pela Autarquia;
10. Colabora no planejamento, organização, controle e assessoramento das áreas de finanças, orçamento, contabilidade, auditoria, controle interno, recursos humanos, patrimônio, logística, transporte, materiais, comercial, produção, operações, tecnologia da informação, entre outras afins;
11. Atua no desenvolvimento, implantação, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico, tático e operacional;
12. Auxilia na implantação de programas, projetos e atividades;
13. Identifica fontes de financiamento ou de investimento, bem como apoia à captação de recursos financeiros e outros necessários;
14. Apoia o desenvolvimento e implantação de projetos especializados, que requeiram grande experiência profissional e conhecimento teórico;
15. Assessoria o Gerente e/ou Coordenador de Unidade a que estiver subordinado;
16. Informa requerimentos e demais processos;
17. Dá andamento ao expediente administrativo da Gerência e/ou Unidade, providenciando a coleta e o lançamento de dados pertinentes;
18. Solicita equipamentos e materiais para o desempenho das tarefas;
19. Implanta programas e rotinas de trabalho referentes a sua área de atuação;
20. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Químico

1. Supervisiona e coordena todas as atividades químicas laboratoriais, orientando os operadores e técnicos nas diversas fases do tratamento e armazenamento da água, determinando a concentração das soluções e a dosagem de aplicação para o tratamento da água nas Estações de Tratamento de Água (ETAs) e Poços, controlando inclusive os processos do tratamento durante sua distribuição;
2. Prepara reagentes, indicadores e soluções para uso de laboratórios, realiza ensaios de “JAR TEST”, analisa a qualidade dos produtos químicos adquiridos, bem como controla seu estoque e distribuição;
3. Acompanha e orienta a desinfecção de reservatórios e redes de distribuição, a limpeza dos equipamentos utilizados no tratamento, a aferição dos analisadores eletrônicos, o tratamento pelo sistema automático, bem como as visitas às ETAs e os estagiários do setor;
4. Acompanha as coletas, análises e estudos realizados por terceiros como Serviço Especial de Saúde de Araraquara (SESA), Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB), etc.;
5. Determina as quantidades e as especificações dos produtos químicos a serem adquiridos;
6. Responsabiliza-se pela organização e elaboração das práticas laboratoriais, estudos de campo e de todo ciclo operacional, seguindo os conceitos de segurança em laboratórios, e em estrita observância às legislações em vigor;
7. Elabora relatórios de suas atividades e interpreta os resultados obtidos para análise de procedimentos (inclusive das empresas terceirizadas).
8. É responsável em manter em dia as licenças para aquisição de produtos químicos controlados pelas Polícias Civil, Federal e Exército Brasileiro.
9. É responsável em monitorar as atualizações na legislação vigente, promovendo as alterações necessárias a fim de estar sempre cumprindo a legislação.
10. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Técnico em Serviços Públicos - Agrimensor

1. Executa projetos técnicos referentes à agrimensura, analisando processos, consultando levantamentos topográficos, geodésicos e aerofotogramétricos, visando à locação do sistema de saneamento, irrigação e drenagem, traçado da cidade, estradas e outros projetos;

2. Executa trabalhos de pesquisas, na coleta de informações que possam constituir-se em obstáculos na realização de projetos de saneamento;
3. Efetua levantamentos topográficos, visando à tomada de ângulos, distâncias e cotas;
4. Executam levantamentos topográficos e seus respectivos cálculos, desenhos e metodologias, indicando pontos básicos para cadastramento do sistema de saneamento;
5. Acompanha e fiscaliza os trabalhos a serem desenvolvidos por empresas contratadas, objetivando o cumprimento das especificações técnicas, e do cronograma de obras, elaborando os respectivos relatórios de produção;
6. Executa levantamentos topográficos de coletores de poços de visita com carga, para cadastramentos de cotas, tubos de quedas e pontas secas, e direcionamento das canaletas dos coletores;
7. Efetua nivelamento nos terrenos, com o auxílio de níveis e miras visando configurar o relevo dos leitos dos mesmos, bem como proceder aos cálculos e desenhos necessários para sua representação gráfica;
8. Efetua levantamentos batimétricos em canais, rios, reservatórios, a fim de determinar o volume de água na seção transversal do canal, rio e reservatório, verificando o relevo dos leitos dos mesmos, bem como proceder aos cálculos e desenhos necessários para sua representação gráfica;
9. Desenvolve estudos preliminares dos locais a serem utilizados para construção em geral, procurando determinar o processo ideal a ser empregado para a melhor execução dos levantamentos topográficos;
10. Efetua cálculos em função dos elementos obtidos no campo e acervo técnico, visando estabelecimento de precisão, conforme especificações técnicas, bem como opera aparelhos de precisão;
11. Promove o cadastramento físico com o auxílio de estação total, GPS, trena, balizas, distanciômetros, de pontos notáveis, necessários à configuração de desenhos e cálculos analíticos específicos para cada trabalho desenvolvido;
12. Efetua cadastros e medições em geral de poços de visita para elaboração de projetos de execução e remanejamento de redes, interceptores e emissários de esgotos, geralmente com carga de efluentes;
13. Executa plantas para acompanhar processos de desapropriação, avaliação e requisição com seus respectivos memoriais descritivos, bem como efetua desenhos e perfis, com base em elementos colhidos em campo, objetivando fornecer elementos para projetos em geral;

14. Elabora croquis ilustrativos das áreas fisicamente definidas, através de pontos notáveis para facilitar os trabalhos de cálculo e desempenho;
15. Projeta redes de esgotos, nivela ligações de esgotos em carga, faz plotagem de projetos, auxilia nos cálculos e projetos, informa processos;
16. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Técnico em Serviços Públicos - Desenhista Projetista

1. Desenha, utilizando-se dos equipamentos apropriados e programa específico, plantas, diagramas, gráficos, organogramas, etc., efetuando cálculos, sempre que necessários;
2. Elabora, copia, detalha e dá acabamento em plantas, diagramas, gráficos, tabelas, organogramas, desenhos civis, elétricos, mecânicos, topográficos, de saneamento, etc., conforme normas técnicas, em nível básico e/ou executivo, a fim de atender às necessidades de serviços do setor, efetuando modificações ou complementações nas plantas e desenhos, a fim de mantê-las atualizadas;
3. Controla o arquivo de desenhos do setor, verificando a entrada e saída dos mesmos, a fim de mantê-lo organizado;
4. Elabora projetos, desenhos, esboços ou croquis dos trabalhos a serem executados, estudando o equilíbrio e a distribuição dos valores no desenho, efetuando cálculos aritméticos, trigonométricos, e geométricos, sempre que necessário;
5. Efetua a criação, manutenção, atualização e inserção de dados no cadastro técnico do setor e no sistema de geoprocessamento (GIS) do departamento.
6. Executa outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Técnico em Serviços Públicos - Técnico Agrícola

1. Acompanhar os serviços e orientar demais servidores ou empresa contratada, na execução de suas atividades diárias sobre:
 - preparo, correção e conservação do solo, bem como sobre tratos culturais;
 - serviços de despraguejamento em gramados, canteiros ajardinados e afins;
 - espécies vegetais em paisagismo e floricultura;
 - técnicas de plantio;

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

- podas de árvores de grande, médio ou pequeno porte; bem como podas de cerca-viva, arbustos e demais vegetações;
- formas de manejo de irrigação e drenagem, mangueiras, colocação de aspersores e mangueiras de irrigação;
- 2. Acompanhar raleios, desbrotas e desbastes, dando o respectivo apoio técnico aos demais envolvidos no respectivo processo de trabalho (operacionais, jardineiros empresas contratadas etc);
- 3. Demonstrar maneiras de propagação de espécies ornamentais, coleta de sementes, divisão de touceiras, estaquia, enxertia e alporquia;
- 4. Diferenciar plantas ornamentais de daninhas, e identificá-las.
- 5. Acompanhar e orientar sobre todos os tratos culturais relativos ao ajardinamento de praças públicas, canteiros centrais, próprios públicos e logradouros públicos;
- 6. Orientar na recuperação de gramados e áreas degradadas;
- 7. Auxiliar o Coordenador/Gerente na execução atividades de planejamento, coordenação e controle de tarefas administrativas visando executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;
- 8. Implantar programas e rotinas referentes a sua área de atuação, assessorar o Coordenador/Gerente a que estiver subordinado, bem como informar requerimentos e demais processos;
- 9. Utilizar na realização de todas suas atividades as ferramentas, equipamentos, materiais, veículos, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços dentro dos padrões e normatizações técnicas, procedimentos internos da Autarquia e normas de segurança e saúde do trabalhador;
- 10. Executar outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Agente da Operação dos Serviços de Saneamento - Encanador

1. Auxiliar, Fiscais de Obras, Motoristas Assistentes, Técnicos, Analistas Operacionais e Engenheiros na execução dos serviços operacionais de saneamento e sinalização de trânsito, podendo ainda, sob supervisão realizar esses serviços;
2. Executar, quando necessário, corte mecanizado e/ou manual na camada asfáltica, ou outros revestimentos e pavimentos;
3. Executar a abertura manual das valas para a execução e/ou manutenção, desobstrução de redes, ramais e acessórios dos Serviços de Saneamento;
4. Executar e/ou supervisionar os serviços de seus auxiliares na extensão e na manutenção das redes, ramais e acessórios dos sistemas de abastecimento de água, dentre eles: redes de distribuição, adutoras, válvulas, registros, bombas, reservatórios, ramais prediais, hidrômetros, e outros, fazendo o uso de ferramentas, materiais, equipamentos, EPIs e EPCs necessários;
5. Auxiliar, quando necessário e, sob supervisão de um superior imediato, executar extensões e a manutenção, inclusive a desobstrução (manual/mecânica) e limpeza nas redes, ramais e acessórios dos

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

sistemas de coleta e tratamento de esgotos, dentre eles: redes coletoras, coletores tronco, interceptores, emissários, poços de visita – PVs, estações elevatórias, válvulas, registros, bombas, ramais prediais, caixas de passagens e de inspeção, caixas de gordura, e outros;

6. Operar e manusear, quando necessário, equipamentos mecânicos, dentre eles, compactadores a percussão, placa vibratória, corta tubo a disco, moto-bomba de mangote, corta piso a disco, perfuratriz de MND, rolo compactador, motor estacionário com equipamento de hidrojato e sucção;

7. Executar, quando necessário, o carregamento, transporte e descarga de água potável com a utilização de caminhão pipa e seus acessórios para abastecimentos diversos;

8. Executar, quando necessário, a lavagem das vias públicas com os equipamentos do caminhão pipa após a conclusão dos serviços de saneamento;

9. Carregar e descarregar materiais, tubulações, acessórios, ferramentas e equipamentos nos caminhões, para serem usados na execução dos serviços de saneamento, bem como na organização destes no almoxarifado ou em locais de armazenamento;

10. Executar o reaterro e a compactação de solos em valas escavadas durante os serviços de saneamento, utilizar compactadores manuais e/ou mecânicos e, realizar o serviço por completo;

11. Executar a remoção manual dos resíduos diversos gerados pelos serviços de saneamento nas carrocerias e/ou caçambas de caminhões e os descarrega nos locais determinados pelo superior imediato;

12. Utilizar na realização de todas suas atividades as ferramentas, equipamentos, materiais, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços dentro dos padrões e normatizações técnicas, procedimentos internos da Autarquia e normas de segurança e saúde do trabalhador;

13. Observar e cumprir todas as instruções e determinações do Manual de Conduta, bem como dos procedimentos internos da Autarquia e legislações pertinentes vigentes;

14. Conduzir veículos da Autarquia para a realização dos Serviços de Saneamento e atividades;

15. Executar outras tarefas correlatas, de acordo com instruções da chefia imediata, as quais, quando executadas, estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Agente da Operação dos Serviços de Saneamento - Pedreiro

1. Efetuar serviços de revestimento e acabamento, nivelar superfícies, assentar azulejos, pisos cerâmicos, emborrachados, paralelepípedos, broquetes, divisórias e bancadas de granito, aparelhos sanitários, etc. Executar impermeabilização de lajes, paredes e alicerces;

2. Executar serviços de assentamento e manutenção de guias, sarjetas;

3. Assentar rodapés, batentes, portas, janelas, vitrôs e caixilhos metálicos e de madeira, fixar madeiramento para telhados, colocar, revisar e substituir telhas, construindo, quando necessário, andaimes e escoramentos de madeira e metálicos;

4. Levantar paredes de alvenaria; construir caixas de inspeção, canaletas de água pluvial, calçadas, pavimentação interna e externa; instalar e fazer manutenção das redes de águas pluviais e esgotos;

5. Confeccionar formas de madeira, para posterior enchimento com concreto, a fim de construir lajes, colunas, estacas, vigas, etc.;
6. Armar ferragem em geral;
7. Executar cercas e alambrados;
8. Demolir paredes, abrir vãos e rasgos em alvenaria e concreto, para passagem de instalações elétricas e hidráulicas;
9. Instalar caixa de registro de água e caixa padrão de hidrômetro;
10. Efetuar serviços de execução e manutenção em poços de visita e caixas de inspeção (registros de manobras ou de coletoras de esgotos);
11. Utilizar na realização de todas suas atividades as ferramentas, equipamentos, materiais, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços dentro dos padrões e normatizações técnicas, procedimentos internos da Autarquia e normas de segurança e saúde do trabalhador;
12. Executar outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

Motorista Assistente dos Serviços de Saneamento

1. Conduzir veículos da frota da Autarquia sejam automóveis, caminhonetes, vans ou caminhões, no transporte de passageiros em geral, cargas e correspondências;
2. Dirigir os veículos cumprindo diariamente itinerário pré-determinado, coletar, classificando, transportar e distribuir para os respectivos setores: cargas, passageiros em geral e correspondências;
3. Preencher formulários relativos à utilização do veículo, verificando possíveis avarias, funcionamento de freios, parte elétrica, nível de combustível e óleo, etc, bem como zelar pelo veículo de trabalho e respectivos equipamentos, comunicar falhas e solicitar a manutenção corretiva, quando necessário;
4. Recolher o veículo, após a jornada de trabalho, aos locais pré-determinados pela Autarquia;
5. Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificar sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes;
6. Controlar cargas e descargas e fazer conferências referentes ao recebimento ou entrega de materiais, equipamentos e documentos;
7. Dirigir e operar mecanismos de caminhões basculantes, tanque de água e hidrojato-sucção, e proceder ou orientar a arrumação da carga;
8. Dirigir e operar caminhão pipa, lavando ruas, bem como para auxiliar no transporte e abastecimento de água potável;
9. Dirigir e operar os equipamentos do caminhão guindauto, quando solicitado, para serviços de execução e manutenção dos sistemas de saneamento, incluindo instalações prediais e sistemas elétricos e mecânicos;
10. Responsabilizar-se pela sinalização adequada dos serviços realizados nas vias públicas, para garantia

da segurança no trânsito;

11. Executar manobras em registros e válvulas do sistema de saneamento;
12. Realizar inspeção em poços de visita no sistema de coleta de esgotos sanitários e águas pluviais;
13. Fiscalizar equipes, controlar e dar baixa em Registros de Atendimento-RAs e/ou Ordens de Serviços-OS do sistema de saneamento;
14. Verificar as condições técnicas de execução dos serviços de saneamento e responsabilizar-se pela utilização de EPI's e EPC's pelos integrantes das equipes;
15. Observar e cumprir todas as instruções e determinações do Manual de Conduta, bem como dos procedimentos internos da Autarquia e legislações pertinentes vigentes;
16. Utilizar na realização de todas suas atividades as ferramentas, equipamentos, materiais, EPIs e EPCs necessários à execução dos serviços dentro dos padrões e normatizações técnicas, procedimentos internos da Autarquia e normas de segurança e saúde do trabalhador;
17. Executar outras tarefas correlatas as acima citadas, a critério da chefia imediata, as quais, quando executadas estarão descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário.

ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos. Ortografia. Acentuação. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Sistema monetário brasileiro. Raciocínio lógico.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão. 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 e globais.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MOTORISTA ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE SANEAMENTO

Legislação de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Trânsito: Composição. Registro e Licenciamento de veículos. Habilitação. Normas gerais de circulação e conduta. Crimes de trânsito. Infrações e Penalidades. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. Condutores de veículos – deveres e proibições. Direção Defensiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Cidadania e ética. Meio ambiente e trânsito. Noções de mecânica para veículos pesados.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. 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 e globais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS (AGRIMENSOR)

Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias – goniometria – determinação magnética e cartas isogônicas – medição indireta de distâncias – métodos de levantamentos planimétricos – cálculos de área – dados omitidos; noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrárias, cálculos de poligonais por meio de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades – métodos gerais de nivelamentos – nivelamento e contranivelamento – precisão de nivelamentos – perfil longitudinal; Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível – curvas em desnível – método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria – métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: Aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções na operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais; URBANIZAÇÃO DE GLEBAS: Noções de projetos de loteamento e cidades; Exploração e locação de estradas; Locações de obras civis e de arte em estradas; SOLOS: Composição geológicas e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto; Ciclo hidrológico, escoamento superficial composição e organização de bacias hidrográficas. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e gradus). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. TOPOGRAFIA DE ESTRADAS: Reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. FOTOGRAFIA: Noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos de informática, geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
(DESENHISTA PROJETISTA)**

Desenho assistido por computador (CAD). Execução de desenhos 2D em AutoCAD (R 2004 ou superior); Conhecimento em AutoCAD 3D. Projetos de obras civis; especificações técnicas. Plantas. Cortes. Detalhes. Loteamento. Levantamento planialtimétrico (poligonais, perfis, curvas de nível). Projetos (arquitetura, instalações prediais, instalações especiais). Comunicação visual. Urbanização e paisagismo. Elaboração de memoriais descritivos. Noções de geoprocessamento: mapeamento.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
(TÉCNICO AGRÍCOLA)**

Noções de Propagação de Plantas Cultivadas: Métodos de Propagação, Viveiros. Formações de Canteiros. Doenças e Pragas de Plantas Cultivadas. Nutrição e Adubação Química e Orgânica das Plantas. Recuperação do Solo. Técnicas de Plantio. Reflorestamento. Arborização Urbana. Parques e Jardins. Meio Ambiente: Educação Ambiental.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordâncias verbal e nominal. Regências verbal e nominal. Crase. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discursos direto, indireto e indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico: estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem). Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

ATUALIDADES

Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais veiculados nos últimos 12 (doze) meses, a contar da data de realização da prova, em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, Internet e televisão. 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 e globais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ANALISTA ADMINISTRATIVO (CONTADOR)

CONTABILIDADE PÚBLICA. Lei nº 6.404/1976, suas alterações e legislação complementar. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010). Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas; Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial. Resultado patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos. Provisões. Passivos Contingentes. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Contabilidade de Custos. Custeio por absorção. Custeio Direto (ou custeio variável). Custo-Padrão. Custeio baseados em atividades: Representação da cadeia de valor e dos objetivos organizacionais; Conceitos de Custo; Especificidades das organizações prestadoras de serviços; Direcionadores de custos das atividades; Comportamento dos custos; Custos fixos ou variáveis; Custos comuns a múltiplos produtos/atividades; Preços de transferência; Método de alocação de custos em dois estágios. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público segundo a Lei nº 4.320/1964. Balanço orçamentário. Balanço Financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. Execução orçamentária e financeira. Suprimento de Fundos. MCASP 6ª edição. Regime contábil. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA. Retenções na fonte realizadas pela Administração Pública Municipal: Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ). Contribuição previdenciária (INSS). ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO. Orçamento público: Conceito; Técnicas orçamentárias; Princípios orçamentários; Ciclo orçamentário; Processo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Estrutura programática. Créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Alterações orçamentárias. Receita pública: Conceito e classificações; Estágios; Fontes; Dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificações; Estágios; Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores; Dívida flutuante e fundada; Suprimento de fundos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Conceitos e objetivos. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

Dívida e endividamento. Transparência, controle e fiscalização. MICROSOFT EXCEL AVANÇADO. As funções do Excel. Argumento de função. Diferença entre função com argumento e função sem argumento. Base de Dados Características de uma base de dados. Classificação de Registros. Relatórios de uma base de dados. Extratos de uma base de dados. Funções de base de dados. Tabelas e Gráficos Dinâmicos. Utilização de tabela dinâmica. Utilização de gráfico dinâmico. Análise de Dados. Utilizar cenários. Usar o atalho para atingir meta. Auditor de células. Gerenciar exibições. Importação de dados da internet. Usar o Solver. Introdução a Macros. O que é macro e o ambiente VBA. Tipos de macros. Construção e execução de uma macro. O ambiente VBA. Técnicas de programação. Funções definidas pelo usuário Característica funcional. Desenvolver funções com Visual Basic (VBA). Macros com o Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ECONOMISTA

ECONOMIA. Teoria Geral. Teoria do Consumidor. Teoria da Firma. Teoria dos Jogos. Equilíbrio Geral e Bem-estar Econômico. Organização Industrial: Concorrência perfeita; Monopólio; Concorrência monopolística; Oligopólio. Falhas de mercado: assimetria de informação, seleção adversa, risco moral. Economia do Setor Público. Externalidades. Bens Públicos. Teoria da Regulação. Princípios e motivação. Teorias e conceitos básicos: Captura, agente-principal e *public choice*; Escolas de Harvard e de Chicago; Regras *per se* e de razão; Estrutura-conduta-desempenho; Custos de transação; Poder de mercado; Mercados relevantes; Práticas anticompetitivas horizontais e verticais; *Essential Facilities*; Regra de Ramsey; Efeito Averch-Johnson da Regulação por Taxa de Retorno. Econometria. Regressão linear múltipla: Teste de hipóteses para combinações lineares dos parâmetros em modelos de regressão múltipla; Mínimos quadrados generalizados; Diagnóstico na regressão linear múltipla; Erros de especificação, atipicidades ("*outliers*"), autocorrelação, heterocedasticidade e multicolinearidade; Testes para heterocedasticidade, autocorrelação (Durbin-Watson) e normalidade; Medidas Corretivas. Análise de dados em painel: Mínimos Quadrados Ordinários, Efeitos aleatórios e efeitos fixos: Instrumentalização: Modelos de equações simultâneas: Modelos dinâmicos. Modelos de equações simultâneas. Identificação, variáveis instrumentais, mínimos quadrados em dois e três estágios. Estimadores de máxima verossimilhança de informação completa e limitada. Econometria de Séries Temporais, cointegração e o mecanismo de correção de erros; teste de raiz unitária: modelos VAR e o problema de identificação. Modelos Econométricos Dinâmicos e Modelos com Defasagem Distribuída. Otimização: Programação linear; Programação dinâmica e equação de Bellman; Equações diferenciais. Avaliação Econômica de Projetos. Métodos de Avaliação de Impacto: Modelo de resultados potenciais; Método de aleatorização; Diferenças em diferenças; Pareamento; Variáveis instrumentais; Regressão descontínua; Análise de Retorno Econômico; Cálculo de retorno econômico. Finanças. Apreçamentos de ativos: Modelo CAPM e suas extensões; Teoria de Apreçamento por Arbitragem (APT). Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos: capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos: Sistema de Amortização Constante (SAC), Sistema de Amortização Francês (SAF), Tabela Price, Sistema de Amortização Misto (SAM); Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento; Avaliação de alternativas de investimento. Avaliação econômica de projetos: Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; Comparação de alternativas de investimento e financiamento. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 8.666/1993, suas alterações e legislação complementar. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO. Orçamento público. Conceito. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual. MICROSOFT EXCEL AVANÇADO. Introdução ao Excel Avançado. As funções do Excel. Argumento de função. Diferença entre função com argumento e função sem argumento. Base de Dados Características de uma base de dados. Classificação de Registros. Relatórios de uma base de dados. Extratos de uma base de dados. Funções de base de dados. Tabelas e Gráficos Dinâmicos. Utilização de tabela dinâmica.

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

Utilização de gráfico dinâmico. Análise de Dados. Utilizar cenários. Usar o atalho para atingir meta. Auditor de células. Gerenciar exibições. Importação de dados da internet. Usar o Solver. Introdução a Macros. O que é macro e o ambiente VBA. Tipos de macros. Construção e execução de uma macro. O ambiente VBA. Técnicas de programação. Funções definidas pelo usuário Característica funcional. Desenvolver funções com Visual Basic (VBA). Macros com o Excel.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

Fundamentos teóricos e metodológicos do Serviço Social. Políticas Sociais e Serviço Social. Políticas Sociais em: assistência pública, saneamento básico, criança e adolescente, trabalho, idoso. Serviço Social e Instituição. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimentos sobre planejamento, implantação e execução de projetos socioeducativos na área de saneamento básico. Assessoria em planejamento, pesquisa, supervisão e administração em serviço social. Prática profissional, prática social, prática institucional, avaliações. Metodologia de atuação nos campos. Laudos e pareceres. Ética profissional. Assistência e assistencialismo. Assistência pública. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições e dos movimentos populares. Direitos fundamentais da criança e do adolescente. Novas composições familiares. Família e serviços. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão. Atribuições da equipe interprofissional. Técnicas para coordenação de equipes/grupos. Técnicas para desempenho da função de facilitador em cursos. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Licitações e contratos administrativos. Lei nº 8.666/1993, suas alterações e legislação complementar. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA E ORÇAMENTO PÚBLICO. Orçamento público. Conceito. Princípios orçamentários. Ciclo orçamentário. O orçamento público no Brasil. Plano plurianual. Diretrizes orçamentárias. Orçamento anual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE QUÍMICO

Propriedades atômicas. Ligações químicas iônicas e covalentes. Leis dos gases, movimento molecular e modelo cinético. Forças intermoleculares e estrutura dos líquidos. Equilíbrio químico, reações e constantes de equilíbrio. Propriedades dos ácidos e bases. Conceito de pH. Soluções mistas e tampões. Eletroquímica, reações e equações redox. Eletrólise. Cinética Química. Grupos funcionais orgânicos. Mol, massa molar e determinação de fórmulas químicas. Bases teóricas de análise qualitativa. Reações dos cátions. Reações dos ânions. Fundamentos teóricos da análise inorgânica e orgânica quantitativa. Aparelhagens comuns e técnicas básicas da análise inorgânica e orgânica quantitativa. Técnicas de separações e suas aplicações. Gravimetria e suas aplicações. Titulometria e suas aplicações. Métodos eletroanalíticos e suas aplicações. Espectrofotometria UV/VIS e suas aplicações. Métodos espectrométricos de absorção atômica e suas aplicações. Cromatografia iônica e suas aplicações. Cromatografia gasosa e líquida e suas aplicações. Parâmetros analíticos indicadores da qualidade ambiental e sua importância. Matéria orgânica, nutrientes, compostos tóxicos, metais. Estatística básica aplicada à química analítica. Controle de qualidade analítica e de programas de amostragem. Preparação de soluções-padrão e amostras: Preparação e estocagem de soluções padrões, Preparação da substância para análise. Dissolução de amostras. Métodos de calibração: Método dos mínimos quadrados, Curvas de calibração, Método da adição de padrão e de padrão interno. Estados Físicos da Matéria. Os Elementos Químicos. Substâncias Químicas. Transformações da Matéria. Materiais Metálicos e Cerâmicos. Noções de microestruturas de materiais. Classificação periódica, Períodos e Famílias. Ácidos, Bases, Sais, Óxidos. Equações. Balanceamento das Equações. Tipos de reações químicas. Unidade de Massa Atômica. Peso Atômico. Peso Molecular. Átomo-grama. Molécula-grama. Número de Avogadro. Mol. Volume Molar. Cálculo de Fórmulas e Estequiométrico. Classificação das Soluções, Expressões de Concentração. Equivalente-grama. Normalidade. Molaridade. Título. Molalidade. Densidade. Diluição das Soluções. Misturas com e sem reação química. Separação de misturas. Preparação de Soluções. pH. pOH. Produto

**DEPARTAMENTO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS
DE ARARAQUARA – 01/2015**

de Solubilidade e Equilíbrio Químico. Boas Práticas de Laboratório (BPL). Noções Elementares de Segurança. Manuseio e segurança com produtos químicos. Segurança em laboratório. Equipamentos básicos de Laboratório. Técnicas básicas de Laboratório. Conhecimento Básico sobre Legislação Ambiental. Toxicologia Ambiental e Humana. Química Ambiental. Ecologia.

**ANEXO III
CRONOGRAMA PREVISTO**

DATAS	EVENTOS
De 10h de 12/03 até 21h59 de 17/04/2015	Período de Inscrições via Internet.
12/03 a 17/04/2015	Período para Inscrições a vagas reservadas e/ou condições especiais para realização de provas.
12 a 14/03/2015	Período de Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
30 e 31/03/2015	Prazo Recursal contra os Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
08/04/2015	Divulgação, no site da CETRO, do Resultado dos recursos referentes aos Indeferimentos das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição.
09/04 até 22h de 19/04/2015	Prazo para que, através do site da CETRO, os candidatos que obtiveram Indeferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição imprimam o Boleto Bancário com o Valor Total da Taxa de Inscrição e os candidatos que obtiveram Deferimento da Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição imprimam o Comprovante de Isenção.
20/04/2015	Vencimento do Boleto do Pagamento da Taxa de Inscrição.
12/05/2015	Publicação Oficial, pelo DAAE - ARARAQUARA , e Divulgação, no site da CETRO, do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
12 a 16/05/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre as Provas Objetivas (local de aplicação, instruções sobre procedimentos etc.).
17/05/2015	Aplicação da Prova Objetiva.
19 e 20/05/2015	Prazo Recursal referente ao Gabarito das Provas Objetivas.
21 a 28/05/2015	Análise de eventuais Recursos impetrados pelos candidatos contra o Gabarito das Provas Objetivas.
02 e 03/06/2015	Prazo Recursal referente ao Resultado Provisório da Prova Objetiva.
04 a 10/06/2015	Análise de eventuais Recursos impetrados pelos candidatos contra o Resultado Provisório da Prova Objetiva.
16/06/2015	Publicação Oficial, pelo DAAE - ARARAQUARA , e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Objetiva e Homologação para os Cargos ANALISTA ADMINISTRATIVO (Contador), ECONOMISTA, ASSISTENTE SOCIAL, QUÍMICO.
16/06/2015	Publicação Oficial, pelo DAAE - ARARAQUARA , e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Objetiva e do Edital de Convocação para a Prova Prática.
16 a 20/06/2015	Período para os candidatos tomarem conhecimento das informações sobre a Prova Prática.
21/06/2015	Aplicação da Prova Prática.
25 e 26/06/2015	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova Prática.
07/07/2015	Publicação Oficial, pelo DAAE - ARARAQUARA , e Divulgação, no site da CETRO, do Resultado Final da Prova Prática e da Homologação do Concurso Público.