

**EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS Nº CP - 01/2015**

---

**ÍNDICE**

1	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	2
2	DOS CARGOS.....	2
2.5	DO QUADRO DE CARGOS.....	3
3	CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO.....	5
4	DAS INSCRIÇÕES.....	6
5	DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.....	8
6	DAS PROVAS.....	9
7	DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS.....	10
8	DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS.....	10
9	DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS .....	12
10	DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO .....	13
11	DA CLASSIFICAÇÃO .....	13
12	DO RECURSO .....	13
13	DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO .....	14
14	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	15

O Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS “IBC”, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela **Portaria Nº 09/2015 de 23 de fevereiro de 2015**, para o preenchimento de vagas disponíveis para os Cargos constantes do **ITEM 2.5 - QUADRO DE CARGOS**.

## **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, providos pelo REGIME ESTATUTÁRIO, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no **JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO**, pela Internet nos endereços [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br) e [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e afixada no quadro de avisos da Sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP.
- 1.2** O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro de cargos constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso;
- 1.3** Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, Lei Complementar Municipal nº 11/2010 que Institui o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Indaiatuba; Lei Municipal 9872/98 e 5266/2008 que dispõe sobre a criação, requisitos e exigências dos cargos de carreira do Serviço Autônomo de água e Esgoto de Indaiatuba/SP; e Lei Complementar 13 de 2010 que adequa a denominação de cargos de carreira do Serviço Autônomo de água e Esgoto de Indaiatuba/SP, e alterações, bem como outra Legislação Municipal pertinente.

### **2 DOS CARGOS**

- 2.1** O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS destina-se ao preenchimento de cargos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 - QUADRO DE CARGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Regime Estatutário e pela Legislação Municipal pertinente.
- 2.2** As atividades inerentes ao cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3** A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CARGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a)** ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos Cargos.
  - b)** ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.

**2.5 DO QUADRO DE CARGOS**

A) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CÓDIGO / CARGO	Nº VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	PROVA (S)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	VALOR INSCRIÇÃO
1.01 - AUXILIAR DE ENCANADOR	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 958,46	R\$ 25,00
1.02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 958,46	R\$ 25,00
1.03 - JARDINEIRO	01	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 958,46	R\$ 25,00
1.04 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO (área pedreiro, servente de pedreiro ou pintor)	20	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.102,23	R\$ 25,00
1.05 - OPERADOR DE MÁQUINAS	04	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO + CNH Categoria "D"	OBJETIVA+ PRÁTICA	40 HORAS	R\$ 1.207,92	R\$ 25,00
1.06 - PEDREIRO	08	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.207,92	R\$ 25,00
B) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
CÓDIGO / CARGO	Nº VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	PROVA (S)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	VALOR INSCRIÇÃO
1.07 - ENCANADOR	08	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA+ PRÁTICA	40 HORAS	R\$ 1.207,92	R\$ 30,00
1.08 - MOTORISTA	04	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO + CNH Categoria "A" e "D"	OBJETIVA+ PRÁTICA	40 HORAS	R\$ 1.207,92	R\$ 30,00
1.09 - SERVENTE	04	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 958,46	R\$ 30,00
C) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU TÉCNICO						
CÓDIGO / CARGO	Nº VAGAS	REQUISITOS BÁSICOS	PROVA (S)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	VALOR INSCRIÇÃO
2.00 - AGENTE FISCAL I	04	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CNH Categoria "A" e "D"	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.838,15	R\$ 35,00
2.01 - ANALISTA ADMINISTRATIVO	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.328,70	R\$ 35,00
2.02 - AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 958,46	R\$ 35,00
2.03 - MECÂNICO GERAL	01	ENSINO MÉDIO COMPLETO OU ENSINO TÉCNICO	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.494,80	R\$ 35,00
2.04 - OPERADOR DE CAPTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA - I	06	ENSINO TÉCNICO, TECNOLÓGICO OU SUPERIOR COM REGISTRO NO CRQ.	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.494,80	R\$ 35,00
2.05 - OPERADOR DE CAPTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ETE	03	ENSINO TÉCNICO, TECNOLÓGICO OU SUPERIOR COM REGISTRO NO CRQ.	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.494,80	R\$ 35,00
2.06 - TÉCNICO DE CONTROLE DE QUALIDADE	02	ENSINO TÉCNICO, TECNOLÓGICO OU SUPERIOR COM REGISTRO NO CRQ.	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.494,80	R\$ 35,00

2.07 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	01	ENSINO TÉCNICO, TECNOLÓGICO OU SUPERIOR COM REGISTRO NA ÁREA.	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.494,80	R\$ 35,00
2.08 - TÉCNICO EM TOPOGRAFIA	01	ENSINO TÉCNICO, TECNOLÓGICO OU SUPERIOR COM REGISTRO NA ÁREA.	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.494,80	R\$ 35,00
2.09 - TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM ELETROELETRÔNICA	02	ENSINO TÉCNICO, TECNOLÓGICO OU SUPERIOR COM REGISTRO NA ÁREA.	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.494,80	R\$ 35,00
2.10 - TÉCNICO MECANICO DE MANUTENÇÃO	02	ENSINO TÉCNICO, TECNOLÓGICO OU SUPERIOR COM REGISTRO NA ÁREA.	OBJETIVA	40 HORAS	R\$ 1.494,80	R\$ 35,00
2.11 - TELEFONISTA	02	ENSINO MÉDIO COMPLETO	OBJETIVA	30 HORAS	R\$ 1.102,23	R\$ 35,00

- 2.6** Fica definido que as provas, para os cargos indicados abaixo, serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois cargos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
1.01 - AUXILIAR DE ENCANADOR	1.07 - ENCANADOR
1.02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1.08 - MOTORISTA
1.03 - JARDINEIRO	1.09 - SERVENTE
1.04 - OFICIAL DE MANUTENÇÃO (área pedreiro, servente de pedreiro ou pintor)	1.06 - PEDREIRO
1.05 - OPERADOR DE MÁQUINAS	2.00 - AGENTE FISCAL I
2.01- ANALISTA ADMINISTRATIVO	2.03 - MECÂNICO GERAL
2.02 - AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	2.05 - OPERADOR DE CAPTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO - ETE
2.04 - OPERADOR DE CAPTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA - I	2.08 - TÉCNICO EM TOPOGRAFIA
2.06 - TÉCNICO DE CONTROLE DE QUALIDADE	2.09 - TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM ELETROELETRÔNICA
2.07 - TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	2.11 - TELEFONISTA
2.10 - TÉCNICO MECÂNICO DE MANUTENÇÃO	-----

### **3 CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO**

#### **3.1 Considerações Gerais**

A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao cargo que deseja concorrer.

- 3.1.1** Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso.
- 3.1.2** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do concurso público.
- 3.1.3** As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7**.

#### **3.2 Condições para inscrição**

- 3.2.1** Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- 3.2.2** Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3** Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4** Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.5** As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os cargos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

#### **3.3 Requisitos Gerais para a Nomeação**

- 3.3.1** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

- 3.3.2** Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas atividades;
- 3.3.3** Se do sexo masculino, possuir até a data da posse, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao CARGO;
- 3.3.5** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 3.3.6** Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Cargo, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- 3.3.7** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da nomeação para o CARGO;
- 3.3.8** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

#### **4 DAS INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período **DE 23 DE MAIO A 22 JUNHO DE 2015**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

- a)** Acessar o site [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br);
- b)** Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS – EDITAL Nº CP - 01/2015 DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE - DO DE INDAIATUBA/SP** e clicar sobre o **CARGO** pretendido.
- c)** Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
- d)** Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e)** Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar na Área do Candidato, no site do IBC - Instituto Brio Conhecimentos, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: [atendimento@institutobrio.org.br](mailto:atendimento@institutobrio.org.br) ou telefone (11) 2715-6828.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.1.1** Serão disponibilizados um ponto de apoio para os candidatos que não possuem acesso a internet, no **CENTRO CULTURAL WANDERLEY PEREZ**, localizado na **Praça D. Pedro II, S/N, Centro, Indaiatuba/SP**, no horário das 10h00min. às 16h00min..
- 4.2** O IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS e o SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE - DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4** Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail [atendimento@institutobrio.org.br](mailto:atendimento@institutobrio.org.br) ou por fax para o telefone (11) 2715-6828, solicitando a confirmação da inscrição, após a análise do IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS.

- 4.5** A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 4.6** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.7** No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir nos sites [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br), [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS, através do email: [atendimento@institutobrio.org.br](mailto:atendimento@institutobrio.org.br) ou pelo telefone (11) 2715-6828, para verificar o ocorrido.
- 4.8** Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.9** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.10** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.
- 4.11** A Comissão organizadora do concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.12** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse do documento de identidade original com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.13** Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.12**, o representante do IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos Resultados.
- 4.14** No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento, além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.15**.
- 4.15** Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- 4.15.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS**, constante do Edital, a favor do IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS, empresa responsável pelo concurso;
- 4.18** O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX ao **IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS**, localizado na **Rua Dr. Graciano Geribello, 308 – Sala 3, CEP: 13.311-010 - Itu/SP**, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, o número do RG, o nome do concurso, o número do edital e o cargo ao qual concorre).

- 4.19** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22** Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas através do site [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br), pelo e-mail [atendimento@institutobrio.org.br](mailto:atendimento@institutobrio.org.br) ou de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 2715-6828.

## **5 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 5.1** Às pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do Cargo a ser preenchido.
- 5.2** Em obediência aos dispostos no art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA O CARGO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3** Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos Portadores de Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o cargo.
- 5.4** Será considerada como deficiência aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7** É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes ao Cargo pretendido ou na realização da prova pelo portador de necessidade especial;
- 5.8** Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9** No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual é portador. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX ao **IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS**, localizado na **Rua Dr. Graciano Geribello, 308 – Sala 3, CEP: 13.311-010 - Itu/SP**, até a data do encerramento das inscrições. Importante: mencionar o nome completo do candidato, o número do RG, o nome do concurso, número do edital e cargo ao qual concorre.
- 5.10** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso Público, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11** Os portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;



- 5.13** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14** À medida que forem sendo oferecidas as vagas o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos portadores de deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2;
- 5.15** O candidato portador de deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como portador de necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição *online*. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16** Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para nomeação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP, que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## **6 DAS PROVAS**

### **6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – 1ª FASE**

- 6.1.1** O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, visando à capacitação para o cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital;
- 6.1.2** As Provas Objetivas constarão de questões, em forma de testes de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.
- 6.1.3** A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função, e será constituída com a seguinte composição:

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	TEMAS	Nº DE QUESTÕES
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	05
	MATEMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS GERAIS BÁSICOS DA FUNÇÃO	30
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	LÍNGUA PORTUGUESA	05
	MATEMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS GERAIS BÁSICOS DA FUNÇÃO	30
ENSINO MÉDIO COMPLETO E /OU TÉCNICO	LÍNGUA PORTUGUESA	10
	MATEMÁTICA	10
	INFORMÁTICA	05
	CONHECIMENTOS GERAIS BÁSICOS E ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO	15

### **6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE**

- 6.2.1** Haverá a aplicação de PROVA PRÁTICA, de caráter Eliminatório e Classificatório SOMENTE para os seguintes Cargos:

CARGOS
1.05 - OPERADOR DE MÁQUINAS
1.07 - ENCANADOR
1.08 - MOTORISTA

- 6.2.2** A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo Cargo, constante do ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES.
- 6.2.3** Estarão sujeitos à realização das Provas Práticas todos os candidatos inscritos para os cargos constantes do Quadro no **item 6.2.1** que obrigatoriamente tenham prestado a prova Objetiva, e que **tenham obtido a nota mínima exigida neste Edital**, dentro da quantidade prevista no **ITEM 8.2.1** deste Edital, mais aqueles que estiverem empatados na última nota da linha de corte.

## **7 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS**

### **7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE**

- 7.1.1** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **09 de AGOSTO de 2015**, no município de Indaiatuba/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a) Publicação no JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO;
  - b) Pela internet nos endereços: [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e ainda;
  - c) Por afixação na Sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP
- 7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
  - c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

### **7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE**

- 7.2.1** A convocação para a **PROVA PRÁTICA**, o local e horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado e publicado aos candidatos aptos e habilitados na conformidade do Presente Edital em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1.3**.
- 7.2.2** Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

## **8 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

### **8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE**

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de Convocação, e ainda:
- a)** Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - b)** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
  - c)** Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
  - d)** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** No decorrer da prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso.
- 8.1.7** A duração da prova objetiva será de **03h00min. (três horas)** para todos os cargos. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01h00min. (uma hora), a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 8.1.8** Por razões de ordem técnica e de segurança, não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou às instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso, ficando desde já estabelecido que:
- a)** Quaisquer dúvidas relacionadas ao conteúdo, às questões ou alternativas constantes do Caderno de Questões, o candidato deverá anotá-las e no prazo de 02 (dois) dias da ocorrência da prova, protocolar o respectivo recurso, nos termos do presente;
  - b)** Possíveis dúvidas sobre questões aplicadas e ou questionamentos sobre seu conteúdo ou formas de apresentação da prova não servirão de motivos ou alegação para pedido de vista e ou revisão de prova.
  - c) O GABARITO OFICIAL, o CADERNO DE QUESTÕES e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00min do dia subsequente da realização das respectivas Provas que ficarão disponíveis no site apenas durante o período de recurso contra as respectivas publicações.**
- 8.1.9** Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala para assinar o verso de todos os Gabaritos e demais procedimentos necessários, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído.
- 8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – 2ª FASE**
- 8.2.1** As **PROVAS PRÁTICAS** serão designadas apenas para os Cargos:

CARGOS	SUJEITOS A PROVA PRÁTICA
1.05 – OPERADOR DE MÁQUINAS	12 X vezes nº de vagas + empatados na última linha de corte
1.07 - ENCANADOR	12 X vezes nº de vagas + empatados na última linha de corte

1.08 - MOTORISTA

12 X vezes nº de vagas + empatados na última linha de corte

- 8.2.2** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado no **JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO** e pela Internet nos endereços [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e ainda por afixação na Sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP.
- 8.2.3** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.2.4** Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO, ou um dos descritos no ITEM 4.15 e:
- a) Para o Cargo 1.05** - Operador de Máquinas: da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) Categoria "D";
- b) Para o Cargo 1.08** – Motorista: da CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO (CNH) Categoria "A" + "D".
- 8.2.5** O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.
- 8.2.6** Somente haverá segunda chamada para a Prova Prática se houver número insuficiente para o provimento do Cargo, com data, horário e local sendo divulgados em Edital de Convocação.

## **9 DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS**

### **9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – 1ª FASE**

**9.1.1** As provas serão avaliadas na seguinte escala:

- a)** Para os Cargos **1.05 – OPERADOR DE MÁQUINAS; 1.07 - ENCANADOR e 1.08 – MOTORISTA**, de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, valendo 01 (um) ponto cada questão assinalada corretamente.
- b)** Para os demais cargos de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente.

**9.1.2** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

**9.1.3** Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que:

- a)** os Cargos **1.05 – OPERADOR DE MÁQUINAS; 1.07 - ENCANADOR e 1.08 – MOTORISTA**, obtiverem no mínimo 16 (dezesesseis) acertos totalizando 16 (dezesesseis) pontos, equivalente a 40% (quarenta por cento) de aproveitamento nesta fase.
- b)** Para os demais cargos, obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

**9.1.4** O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

**9.1.5** Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

### **9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS – 2ª FASE**

**9.2.1** As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas nas seguintes proporções:

- a)** Para o Cargo **1.05 – OPERADOR DE MÁQUINAS; 1.07 - ENCANADOR e 1.08 – MOTORISTA**, caráter eliminatório e classificatório; de 0 (zero) à 60 (sessenta) pontos, conforme ANEXO II, onde

constarão os itens a serem analisados. Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 24 (vinte e quatro) pontos ou mais na prova prática, equivalente a 40% (quarenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

**9.2.2** O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na 2ª Fase estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

## **10 DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO**

**10.1** Para esse concurso, **não haverá pontuação** por Titulação, Pós Graduação, Especialização, Graduação, Cursos, Palestras e/ou afins.

## **11 DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1** A **Classificação Final** do candidato habilitado no Concurso será **a pontuação obtida na Prova Objetiva - EXCETO**: para os cargos com exigência de Prova Prática, que será o resultado da somatória da nota obtida na Prova Objetiva mais a nota da Prova Prática.

**11.2** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

- a) O candidato que tiver mais idade;
- b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
- c) Sorteio.

**11.3** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

**11.4** Além da pontuação mínima exigida no **ITEM 9.1.3** será habilitado para compor a listagem de cadastro reserva APENAS OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NA SEGUINTE PROPORÇÃO (MAIS OS QUE TIVEREM EMPATADOS NA LINHA DE CORTE):

<b>LIMITE DE CADASTRO RESERVA</b>	<b>CARGOS</b>
10 vezes o número de vagas	Cargos de Nível Fundamental Incompleto
10 vezes o número de vagas	Cargos de Nível fundamental Completo
10 vezes o número de vagas	Cargos de Nível Médio e/ou Técnico

**11.5** Os demais candidatos inscritos que não se classificarem dentro do número previsto de vagas para a formação de cadastro reserva estabelecido no **ITEM 11.4**, mesmo sendo considerado habilitado com nota mínima exigida para classificação final, serão automaticamente excluídos do presente concurso.

## **12 DO RECURSO**

**12.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente: a partir da:

- a) Publicação do Edital.
- b) Da divulgação da Homologação dos Inscritos.
- c) Da aplicação das Provas Objetivas e da divulgação dos Gabaritos Oficiais.
- d) Do Resultado das Provas Objetivas.
- e) Da aplicação das Provas Práticas.
- f) Do Resultado das Provas Práticas.

- 12.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do CONCURSO PÚBLICO.
- 12.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a)** Acessar o site [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br);
  - b)** Clicar sobre: **CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº CP - 01/2015; SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE - DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**
  - c)** Localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo para recursos).
  - d)** Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso e
  - e)** Clicar em enviar.
- 12.6** Não serão aceitos recursos que:
- a)** Estejam em desacordo com o **ITEM 12** deste edital.
  - b)** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
  - c)** Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
  - d)** Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente pelo mesmo candidato.
- 12.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão a Comissão de Concurso via e-mail por documento em formato “PDF”.
- 12.8 Em hipótese alguma haverá revisão de recursos e recurso do recurso.**
- 12.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no concurso.
- 12.11** Se do exame de recursos, resultar, a anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a)** O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
  - b)** O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;

### **13 DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO**

- 13.1** O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP e o limite fixado por lei.
- 13.2** A aprovação no concurso não gera direito à posse/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 13.3** A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 13.4** Por ocasião da convocação que antecede a posse/exercício, 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, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

- 13.4.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 13.5** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP.
- 13.6** Os candidatos Portadores de Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para posse/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.
- 13.6.1** O candidato considerado APTO estará habilitado a assumir suas funções mediante solicitação da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP.
- 13.6.2** O candidato considerado INAPTO nesta avaliação será conseqüentemente eliminado do Concurso, por não apresentar os requisitos psicológicos necessários ao exercício das funções do respectivo cargo.
- 13.7** As avaliações do Serviço Médico, da Equipe Multidisciplinar são eliminatórias para efeito de contratação.
- 13.8** As decisões do Serviço Médico, da Equipe Multidisciplinar instituídas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
- 13.9** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

#### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do concurso, desde que aprovado, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização;
- 14.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do concurso, a qualquer tempo;
- 14.4** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
  - b)** Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - c)** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d)** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
  - e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - f)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - g)** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - h)** Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, etc.);
  - i)** Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
  - j)** Não devolver integralmente o material solicitado;
  - k)** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

- 14.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO e demais meios indicados e do quadro de avisos da Sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP.
- 14.6** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.7** No que tange ao presente concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria Nº 09/2015 de 23 de fevereiro de 2015** e pelo IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS.
- 14.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.9** O IBC - INSTITUTO BRIO CONHECIMENTOS está apto a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do email [atendimento@institutobrio.org.br](mailto:atendimento@institutobrio.org.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
- 14.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso nos sites [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br).
- 14.11** Caberá ao Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE - do Município de Indaiatuba/SP, pela Internet nos endereços [www.saae.sp.gov.br](http://www.saae.sp.gov.br), [www.institutobrio.org.br](http://www.institutobrio.org.br) e no JORNAL IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

INDAIATUBA/SP, 20 DE MAIO DE 2015.

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE INDAIATUBA/SP**  
**NILSON ALCIDES GASPAR**  
**SUPERINTENDENTE**



**ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**A) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1.01 – AUXILIAR DE ENCANADOR**

Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para execução das atarefas, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem fornecidos pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam; Carregar ou descarregar ferramentas, materiais, peças pertinentes de veículos, caminhões; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados; Executar demolições de alvenarias e peças estruturais; Remover entulho, executar limpeza; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

**1.02 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar trabalhos de limpeza em geral, além de auxiliar no preparo e distribuição de refeições, observando as condições de higiene, através de cardápio previamente definido. Auxiliar nos serviços de copa, bem como, preparo de café, chás, saladas, sucos, lanches e outros necessários e compreendidos como atividades similares, determinadas pelo superior imediato. Acionar as válvulas e comandos dos sistemas e mediante ordens da estação de tratamento, manipulando volantes para colocar as bombas em funcionamento. Efetuar o controle de funcionamento da instalação, observando o desempenho de seus componentes e as condições apresentadas quanto à pressão, nível e volume de água. Efetuar a manutenção dos equipamentos, procedendo à limpeza dos depósitos e reservatórios, para conserva-los em perfeito estado de funcionamento. Efetuar a limpeza e conservação do local de trabalho. Bombear a água tratada dos reservatórios para as redes de distribuição, acionando bombas de recalque, registros e válvulas. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

**1.03 – JARDINEIRO**

Prepara canteiros e sementeiras de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em prédios públicos, jardins, praças, parques e demais logradouros públicos. Realiza atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros. Mantém qualquer tipo de parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; Podar ou orientar a poda de arvores e arbustos, pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções pré determinadas por profissional competente e especializado. Zelar e manter perfeitas condições todo o instrumento de trabalho. Executa outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços. Prepara a terra arando, adubando e efetuando outros tratos

necessários para proceder ao plantio de flores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetua e poda plantas, gramados e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Prepara canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender à estética dos locais. Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em condições de uso. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **1.04 – OFICIAL DE MANUTENÇÃO (AREA PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO OU PINTOR)**

Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para execução das tarefas, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI), que lhe forem fornecidos pelos servidores e chefes imediatos a fim de garantir a própria proteção e daqueles que o auxiliam, Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solo. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificar as condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizar escavação e preparar massa de concreto e outros materiais. Zelar pela conservação e guardar dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da função. Requisitar material necessário à execução das atribuições típicas da função. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimentos, areia, pedra e água para obter argamassa. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Escavar valas, poços e fossas. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **1.05 – OPERADOR DE MÁQUINAS**

Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para execução das tarefas, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPEI) que lhe forem fornecidos pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e daqueles que o auxiliam. Executar observando sempre as condições ideais de segurança e de seus companheiros, serviços de escavação remoção, reaterro, regularização, limpeza, operar o equipamento apropriado para execução e manutenção de redes de água e esgoto. Zelar pela conservação e guarda do equipamento ao qual foi disponibilizado, e observando diariamente o nível de óleo hidráulico, motor, torque e água. Vistoriar visualmente vazamentos ou a necessidades de manutenção corretiva, atentar para revisões periódicas preventivas. Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriada. Executa outras atividades correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

### **1.06 – PEDREIRO**

Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para execução das tarefas, utilizando adequadamente o equipamento de proteção individual (EPI), que lhe forne fornecidos pelos supervisores e chefes imediatos a fim de garantir a própria proteção e a daqueles que o auxiliam. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas, equipamentos utilizados nos serviços típicos da função. Orientar os auxiliares que estejam sob sua responsabilidade. Requisitar material necessário à execução das atribuições típicas da função. Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar prédios e obras similares. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e reaterrar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas. Controlar o nível e o prumo das obras em geral. Zelar pela segurança individual e coletivo, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho. Executar alvenarias e revestimentos, contra pisos, passeios e fixar batentes de madeira com argamassa. Executar tarefas relacionadas a manutenção preventiva corretiva, reformar obras novas, como paredes e alvenaria, revestimentos argamassa (chapiscado, emboço e reboco), revestimento cerâmicos (azulejos) preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinilos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc. Trabalhar em áreas de risco e grandes alturas. Zelar pela qualidade do e produtividade do trabalho. Executar outras atividades correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

### **B) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

### **1.07 – ENCANADOR**

Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para execução das tarefas, utilizando adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI), que foram fornecidos pelos supervisores chefes imediato, a fim de garantir a própria proteção e a daquele que auxiliam. Executar qualquer serviço de instalação hidráulica, mais especificamente a execução e manutenção de redes de água e esgoto. Realizar escavações de valas, poços reaterro compactado. Carregar ou descarregar ferramentas, materiais, peças pertinentes de veículos caminhões. Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas equipamentos utilizados. Executar demolições de alvenaria e peças estruturais, remover entulho, executar limpeza. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriada. Executar outras tarefas correlatadas determinadas pelo superior imediato.

### **1.08 – MOTORISTA**

Conduzir veículos automotores para o transporte de passageiro, carga e entregas de remessa. Dirigir automóveis, caminhões, ambulância, ônibus e demais veículos de transporte de passageiro e carga. Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios e outros, certificando-se das condições para o tráfego; Requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem irregularidades; Observar sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Realizar reparos de emergência, manter o veículo limpo, interna e exatamente em perfeitas condições. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendadas. Realizar anotações, segundo normas estabelecidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos. Recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Utilização de equipamentos de segurança recomendados pela legislação. Lavar os veículos sob sua responsabilidade, quando necessário. Executar outras atividades correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

### **1.09 – SERVENTE**

Efetuar a limpeza e manter em ordem, prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais varrendo, tirando o pó, encerando, limpando, lustando móveis, lavando vidraças, e instalações arrumando armários estantes camas proceder a higienização e desinfecção em salas, móveis objetos e outros equipamentos. Coletar o lixo, recolhendo-o e depositando-o na lixeira ou local destinado para tal; Auxiliar no preparo e servir café, chá sucos, lanches e outros. Controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza, organizando adequadamente os estoques mínimos. Efetuar a limpeza e conservação das dependências e instalação dos prédios públicos municipais, mantendo a ordem, limpeza e conservação constantes. Auxilia no preparo e distribuição das refeições, observando as condições de higiene, através de cardápio previamente definido. Controlar o consumo de materiais e produtos de limpeza necessários à execução de suas atividades controlando e organizando adequadamente em estoques. Realizar serviços de copa e cozinha, auxiliando no preparo de café, chá, sucos, saladas e lanches, atendendo as necessidades da autarquia. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

## **C) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OUTÉCNICO**

### **2.00 – AGENTE FISCAL I**

Proceder ao controle de e religação de corte e religação de água. Atender aos munícipes, quanto as queixas de consumo excessivo de água hidrômetros quebrados vazamentos, entre outros. Checar as informações de ligações clandestinas de água, tomando as medidas necessárias; Supervisionar os serviços de cadastro, como conferências da listagem de consumo

de água, verificando as que apresentam consumo excessivo. Distribuir o serviço, fornecendo informações e implantando a rotina de trabalho dos agentes de consumo. Treinar o pessoal a quem responde orientando e fazendo demonstrações das tarefas a serem executadas. Atender o público, explicando, orientando, a fim de esclarecer suas dúvidas. Executa outras atividades correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

### **2.01 – ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Executa e supervisiona trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação em geral de leis, decretos e normas administrativas. Examina e acompanha processos. Redige pareceres, informações e expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios. Efetua todo e qualquer atendimento ao público, exceto operar caixa de pagamentos e recebimentos. Revisa a redação de ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros. Proceder ao controle sobre os bens patrimoniais da autarquia. Realiza e supervisiona a conferência de cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, controle geral da dívida ativa, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei. Supervisiona e orienta o controle dos registros de estoque. Opera microcomputadores fazendo uso do sistema operacional, de editores de texto, de planilhas eletrônicas e de outros programas específicos de automação de suas tarefas. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

### **2.02 – AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

Efetua tarefas auxiliares à área dos serviços de topografia. Executa serviços de campo como colocação de estacas e marcos de locação em terrenos e manuseio de equipamentos de topografia. Executa tarefas rotineiras, permanece a maior parte do tempo em pé e movimentos frequentes, maneja e carrega equipamentos leves, ou pesados, eventualmente, e possui responsabilidade pela manutenção dos equipamentos e patrimônios que utiliza.

### **2.03 – MECÂNICO GERAL**

Executa a manutenção e reparos em veículos automotores, visando assegurar a conservação e as condições de funcionamento. Examina os veículos e máquinas, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetua a desmontagem, procedendo a ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freio, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Recondiciona o equipamento elétrico do veículo ou máquina rodoviária, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. Orienta e acompanha a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para execução dos serviços. Efetua a montagem dos demais componentes dos veículos, máquinas rodoviárias, guiando-se

pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. Testa os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **2.04 – OPERADOR DE CAPTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA I**

Acionar as válvulas e comandos dos sistemas e mediante ordem da estação de tratamento, manipulando volantes para colocar as bombas em funcionamento. Efetuar o controle do funcionamento. Efetuar o controle do funcionamento da instalação, observando o desempenho de seus componentes e as condições apresentadas quanto à pressão, nível e volume de água. Acionar válvulas e bombas no controle de entrada de água para o abastecimento dos reservatórios. Proceder ao tratamento de água, administrando quantidade adequadas de cloro, sulfato de alumínio e outros, com o objetivo de depurá-las, desodoriza-las e clarifica-las. Bombear a água tratada, acionando registros e válvulas para permitir sua distribuição. Proceder à coleta de amostras de água para análise de PH, cor e turbidez, encaminhando-as ao laboratório para devida leitura. Efetuar manutenção dos equipamentos procedentes a limpeza dos depósitos e tanques de filtração para conserva-la em perfeito estado de funcionamento. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **2.05 – OPERADOR DE CAPTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE I**

Promove a operação da estação de tratamento de esgoto tais como: verificar o volume de esgoto bruto na entrada e saída da estação. Verifica o funcionamento das bombas elevatórias, efetua a limpeza periódica da grade de entrada de esgoto, da caixa de areia e do medidor parshal, efetuar a inspeção dos tanques de areação, manter a organização dos setores de ETE; controla estoques de produtos químicos, pertinentes a função. Preencher fichas de controle diário da operação da ETE, bem como todos os serviços correlatados a função. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

#### **2.06 – TÉCNICO DE CONTROLE DE QUALIDADE**

Realizar ensaios em geral. Deve ter capacidade de realizar pesquisa e desenvolvimento de métodos de análises que melhorem os custos. Realizar análise química, físico-química, químico-biológica e microbiológicas, de padronização e de controle de qualidade. Ter conhecimentos do processo de tratamento, prévios e complementares de produtos e resíduos. Ser capaz de executar trabalhos técnicos em equipe, tendo espírito de grupo. No desempenho de sue cargo e funções técnicas atribuídas, buscar sempre a melhor e contínua espelhada nas normas que regulamentam o trabalho laboratorial. Execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos pelo gerente da qualidade e ou gerente técnico da qualidade. Aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho. Levantamento de dados de natureza técnica. Condução de trabalho técnico, desempenho de cargo e função técnica circunstancia ao âmbito de sua

habilitação. Fiscalização da execução de serviços e de atividades de sua competência. Organização de arquivos técnicos. Execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade. Verifica os equipamentos de análises e medição bem como as técnicas utilizadas para manutenção da qualidade da água que chega ao usuário, atendendo as especificações das normas técnicas vigentes. Realiza coletas transporte e armazena de acordo com as normas do guia de coleta adotado. Auxiliar, quando necessário, o controle operacional da Estação de tratamento de água \_ ETA e Estação de tratamento de Esgoto – ETE. Emite e assina laudos técnicos e pareceres se necessário. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

## **2.07 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Efetua cálculos, conversões, desenvolvimentos e equivalentes. Elaboram desenhos arquitetônicos, geométricos, planialtímetros, de redes de água e esgoto, e arte final. Auxilia no desenvolvimento e na fase final dos projetos. Estuda eventuais problemas técnicos a serem solucionados. Define a normatização a ser empregada na fase de apresentação do projeto. Auxilia na preparação do plano e diretrizes a serem adotados durante a execução do projeto. Prepara planos dos desenhos. Define padrões de qualidade, elabora planimetria de áreas, pastas técnicas, medições de prédios, estuda esboço de obras, examinando croquis. Desenha em perspectiva, tem noções básicas de geometria descritiva, arquivar projetos, mapas, gráficos, desenhos e documentos dispendo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta e executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

## **2.08 – TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

Atua diretamente na medição e avaliação de terras do município afim de classifica-las para construção, demarcação ou loteamento, utiliza-se de equipamentos adequados. Executa alinhamentos, medições e leituras angulares dos terrenos. Executa tarefas afins solicitadas pelo superior imediato. Efetua levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos, estradas para fornecer dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas. Analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altímetros. Efetua o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e seleciona materiais e instrumentos. Realiza levantamentos da área demarcada, posicionando e manejo ado estações totais teodolitos, níveis, trenas, bussolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características de superfície terrestre de áreas subterrâneas e de edifícios. Registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados para analisa-los posteriormente. Avalia as diferenças entre pontos altitudes e distâncias, aplicando fórmulas consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligados para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas. Elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem

feitos, indicando ponto e conversões para desenvolvê-los sob forma de mapas, cartas e projetos. Supervisiona os trabalhos topográficos, determinado o balizamento a colocação de estacas e indicando referências de nível marcos de locação e demais elementos, para orientar seus auxiliares na execução de trabalhos. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

## **2.09 – TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM ELETROELETRÔNICA**

Executa e conduz a execução técnica de trabalhos profissionais como montagens, instalação e manutenção de painéis elétricos ( CCM, chaves de partida micro processadas e inversores de frequência, CLP telemetria), instalação elétrica em baixa tensão, instalação e distribuição de ramais e equipamentos telefônicos e instalação e distribuição de cabos de rede de informática. Orienta e coordena equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção de equipamentos. Presta assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação de obras de elétrica e telefonia. Exerce atividades como desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos, elaboração de pedidos de materiais e equipamentos, instalações e mão de obra, regulagens de equipamentos eletroeletrônicos. Executa, fiscaliza, orienta e coordena diretamente serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos das áreas: elétrica, telefonia e radiocomunicação. Responsabiliza-se pela elaboração e execução de projetos elétricos. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

## **2.10 – TÉCNICO MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

Supervisiona ou executa controle de instalações manutenção e reparos de equipamentos mecânicos. Executar tarefa de caráter técnico, referentes ao aperfeiçoamento de instalações de máquinas, motores e aparelhos e outros equipamentos utilizando instrumentos e métodos adequados. Examina o desempenho das máquinas, instalações e equipamentos utilizados, valendo-se de instrumentos de precisão para aferir suas condições de funcionamento e localizar e corrigir possíveis falhas. Promove a manutenção de motores e bombas hidráulicas. Executa lubrificação de bombas e motores, executa manutenção preventiva e corretiva em bombas hidráulicas e motores elétricos. Realizar planos de manutenção em circuito elétrico e hidráulico. Executa outras tarefas correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

## **2.11 – TELEFONISTA**

Atender chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos centrais e ramais. Controlar e auxiliar as ligações prestando informações ao usuário sobre ramais, transferindo ligações entre ramais, através da mesa de telefonia, objetivando a correção de eventuais enganos. Transmitir através do telefone, mensagens às unidades da repartição, objetivando rápida comunicação quando for o caso. Receber e transmitir solicitações de instalação e conserto de equipamentos telefônicos, visando atender necessidades da unidade. Manter registros das ligações de longa distância.



Atender ao consumidor, prestando informações e orientações e, posteriormente se necessário, efetuar ordens de serviços dos atendimentos efetuados. Zelar pelo equipamento, comunicado ao superior imediato os defeitos verificados nos ramais e mesas. Fornecer dados para elaboração de expedientes a empresa concessionária dos serviços telefônicos, comunicando quaisquer alterações quanto ao uso da concessão, mudanças, instalações retiradas, defeitos, etc. Executa outras atividades correlativas, determinadas pelo superior hierárquico.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA**

**A) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**1.01 – AUXILIAR DE ENCANADOR**

**PORTUGUÊS:**

Compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; singular e plural; diminutivo e aumentativo.

**MATEMÁTICA:**

Antecessor e sucessor; operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de Numeração horário; sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; dobro, metade; questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral.. Instalação predial de esgoto, águas pluviais e ventilação. Tipos de tubulação, conexão, Válvulas, Registros, Hidrômetros. Conhecimento de materiais e ferramentas. Caixas d'água: limpeza e desinfecção. Instalações sanitárias. Bombas de recalque. Tipos de poços e bombas d'água: Noções de motor de bombas. Segurança dos equipamentos.

**1.02 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**PORTUGUÊS:**

Compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; singular e plural; diminutivo e aumentativo.

**MATEMÁTICA:**

Antecessor e sucessor; operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de Numeração horário; sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; dobro, metade; questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Noções de serviços de coleta de lixo, manutenção de limpeza de ruas e estradas; serviços braçais; transportes de lixo e entulho; conhecimentos de limpeza, Higienização.

**1.03 – JARDINEIRO**

**PORTUGUÊS:**

Compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; singular e plural; diminutivo e aumentativo.

### **MATEMÁTICA:**

Antecessor e sucessor; operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de Numeração horário; sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; dobro, metade; questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos práticos e teóricos na preparação de terra e canteiros. Noções básicas de conservação e manutenção. Noções básicas de higiene e limpeza. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza guarda armazenagem de materiais e utensílios. Preparação de covas e canteiros, tipos e épocas de plantios para cada estação.

## **1.04 – OFICIAL DE MANUTENÇÃO (AREA PEDREIRO, SERVENTE DE PEDREIRO OU PINTOR)**

### **PORTUGUÊS:**

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

### **MATEMÁTICA:**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Conhecimentos relativos a tipos de tubulação, conexão, Válvulas, Registros, Hidrômetros. Conhecimento de materiais e ferramentas. Dimensionamento de redes de água e esgoto, conhecimentos básicos de serralheria, Carpintaria, marcenaria, pintura, alvenaria e elétrica.

## **1.05 – OPERADOR DE MÁQUINAS**

### **PORTUGUÊS:**

Compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; singular e plural; diminutivo e aumentativo.

### **MATEMÁTICA:**

Antecessor e sucessor; operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de Numeração horário; sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; dobro, metade; questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral.

Noções básicas de operação de máquinas e uso adequado de materiais, procedimentos, equipamentos e ferramentas próprias da função. Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997; Placas e sinais de trânsito; Noções básicas de mecânica diesel; Serviços básicos de manutenção; EPI - Equipamentos de proteção Individual; Noções Básicas de Proteção e Conservação ao Meio ambiente.

### **CONTEÚDO PROVA PRÁTICA**

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I, e será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar Máquina Patrolemecânica/eletrônica, para execução de serviços solicitada pelo avaliador. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para mover, plainar, nivelar, rastelar materiais de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado.

#### **1.06 – PEDREIRO**

##### **PORTUGUÊS:**

Compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; singular e plural; diminutivo e aumentativo.

##### **MATEMÁTICA:**

Antecessor e sucessor; operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de Numeração horário; sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; dobro, metade; questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

##### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças; Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares. Limpeza e escavação do terreno. Locação de obras. Fundações rasas e profundas, alicerces e baldrames. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Acabamentos. Confecções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e de fibro-cimento. Noções de qualidade e produtividade na área.

#### **B) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **1.07 – ENCANADOR**

##### **PORTUGUÊS:**

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

##### **MATEMÁTICA:**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Instalação predial de água fria e quente. Instalação predial de esgoto, águas pluviais e ventilação. Tipos de tubulação, conexão, Válvulas, Registros, Hidrômetros. Conhecimento de materiais e ferramentas. Dimensionamento de redes de água e esgoto. Caixas d'água: limpeza e desinfecção. Instalações sanitárias. Bombas de recalque. Tipos de poços e bombas d'água: Noções de motor de bombas. Conhecimentos de cálculo de área. Segurança dos equipamentos.

### **CONTEÚDO PROVA PRÁTICA**

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I, será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em materiais e ferramentas. Dimensionamento de redes de água e esgoto. Caixas d'água: limpeza e desinfecção. Instalações sanitárias. Reconhecimento de materiais e sequência de encanamentos de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado.

## **1.08 – MOTORISTA**

### **PORTUGUÊS:**

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência.

### **MATEMÁTICA:**

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções de trânsito; noções básicas de mecânica diesel e gasolina; operação e direção de veículos de grande porte (caminhões, caminhonetes) e motocicletas; serviços básicos de manutenção; equipamentos de proteção; leis e sinais de trânsito; Manual de Formação de Condutores Veicular. Resolução CONTRAN 160 - Anexo II - leis e sinais de trânsito; Lei 9.503 de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro.

### **CONTEÚDO PROVA PRÁTICA**

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I, e será a reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar caminhões, caminhonetes e motocicletas, para execução de serviços solicitada pelo avaliador. Conduzir e manobrar o veículo, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-lo conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador. Operar mecanismos de movimentação dos implementos do veículo (caçambas), de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado. Manipular motocicletas em circuito determinado pelo avaliador e conforme suas orientações.

## **1.09 – SERVENTE**

### **PORTUGUÊS:**

Compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; singular e plural; diminutivo e aumentativo.

### **MATEMÁTICA:**

Antecessor e sucessor; operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de Numeração horário; sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; dobro, metade; questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos De Higienização Interna, separação e coleta de lixo, materiais e utensílios de limpeza, serviços de copa e cozinha.

## **C) CARGOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OUTÉCNICO**

## **2.00 – AGENTE FISCAL I**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Noções básicas de grandezas de vazão, pressão e nível, volume, tensão elétrica, corrente elétrica. Noções de distribuição de água. Noções de equipamentos hidráulicos (bombas centrífugas, válvulas, registros e reservatórios). Análise e interpretação de gráficos de tendência. Processos de medição de vazão. Autos de infração e fiscalização. Características dos instrumentos de medição. Leitura de hidrômetros. Conhecimento de ferramentas manuais e equipamentos utilizados na atividade. Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo

organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho.

## **2.01 – ANALISTA ADMINISTRATIVO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho; princípios e sistemas de administração federal; estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. administração financeira e orçamentária, orçamento público; princípios orçamentários e licitações.

## **2.02 – AUXILIAR DE TOPOGRAFIA**

### **PORTUGUÊS:**

Compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; singular e plural; diminutivo e aumentativo.

### **MATEMÁTICA:**

Antecessor e sucessor; operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; sistemas de Numeração horário; sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; dobro, metade; questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Equipamentos eletrônicos aplicados à topografia. Conceitos fundamentais de topografia. Definições de rumo, azimute

eângulo interno. Uso da bússola. Levantamentos expeditos. Medidas de distâncias e ângulos. Método do caminhamentoperimétrico. Planilha de cálculo analítico: planimetria. Métodos auxiliares. Erros e tolerâncias. Desenho de plantas. Métodos de nivelamentos: geométrico, barométrico, trigonométrico. Planilha de cálculo analítico: altimetria. Princípios gerais da taqueometria. Desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; cotagem; esquadrias (tipos e detalhamento); escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento); acessibilidade (NBR 9050/2004).

## **2.03 – MECÂNICO GERAL**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. NOÇÕES DE MECÂNICA: motores: diesel, aspirado e turbinado; suspensão; cambio e embreagem; freios: cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; mecânica e hidráulica; conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Montagem e desmontagem de motores, caixa e diferencial. Solda.

## **2.04 – OPERADOR DE CAPTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – ETA I**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**



Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Uso adequado de materiais e produtos para tratamento da água, efluentes e equipamentos eletromecânicos e ferramentas próprias da função. Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas; Parâmetros Físicos Parâmetros Químicos; Parâmetros Bacteriológicos; Captação e Adução de Água Bruta; Tratamento de Água Conceitos Básicos; Água para Consumo Humano – Parâmetros Tratamento Convencional da Água; Química para o Tratamento da Água; Distribuição de Água; Medição de Água; Instalação Predial de Água.

## **2.05 – OPERADOR DE CAPTAÇÃO DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO – ETE I**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Uso adequado de materiais e produtos para tratamento de esgoto, efluentes e resíduos industriais. Características dos Esgotos; Tratamento do Esgoto; Níveis do Tratamento de Esgotos; Sistemas de Tratamento de Esgoto; Controle do Tratamento de Esgoto; Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas

## **2.06 – TÉCNICO DE CONTROLE DE QUALIDADE**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

## **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

## **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

## **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Qualidade; Princípios de gestão; Norma NBR ISO 9001; Ferramentas, filosofias e metodologias da Qualidade; Custos da não qualidade; Administração Organizacional; Planejamento e estratégia. Monitoramento da Eficácia do Processo por meio de Controle Estatístico do Processo; Monitoramento da Eficácia do Processo por meio de pré-controle: Gráfico do Farol; Monitoramento do desempenho do produto por meio de inspeção; Diagnósticos de ações de melhoria; mecanismos para detectar falhas. Estudo de viabilidade do plano de melhoria; Plano de ação e monitoramento. Curva de desempenho de dispositivo de medição; Dispositivo de medição por atributo; Procedimentos de proteção e acondicionamento de equipamentos; Tipos de registros dos sistemas de medição.

## **2.07 – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Controle tecnológico – materiais e serviços: argamassas, materiais constituintes do concreto armado, concreto, materiais cerâmicos, solos e alvenarias. Estruturas de concreto: formas, escoramento, armaduras, concretagem e cura. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Terraplenagem: movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços

topográficos. Execução e controle. Edificações: materiais de construção, alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares. Noções de desenho digital (AUTOCAD).

## **2.08 – TÉCNICO EM TOPOGRAFIA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Levantamentos topográficos planialtimétricos. Levantamento expedito. Cartografia, bússola e carta. Princípios gerais da taqueometria. Medição eletrônica de ângulos e distâncias e uso do GPS. Mapas topográficos. Plantas planialtimétricas. Equipamentos utilizados em um levantamento topográfico. Levantamentos taqueométricos (curvas de nível). Equipamentos eletrônicos aplicados à topografia. Conceitos fundamentais de topografia. Definições de rumo, azimute e ângulo interno. Uso da bússola. Levantamentos expeditos. Medidas de distâncias e ângulos. Método do caminhamento perimétrico. Planilha de cálculo analítico: planimetria. Métodos auxiliares. Erros e tolerâncias. Desenho de plantas. Métodos de nivelamentos: geométrico, barométrico, trigonométrico. Planilha de cálculo analítico: altimetria. Princípios gerais da taqueometria. Traçado de curvas de nível. Noções sobre a utilização de instrumentos baseados em tecnologia de posicionamento global por satélites-GPS. Medição Padronização do desenho e normas técnicas vigentes – tipos, formatos, dimensões e dobraduras de papel; linhas utilizadas em desenho técnico. Escalas; projeto arquitetônico – convenções gráficas, (representação de materiais, elementos produtivos, equipamentos, mobiliário). Desenho de: planta de situação, planta baixa, cortes, fachadas, planta de cobertura; detalhes; cotagem; esquadrias (tipos e detalhamento); escadas e rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); coberturas (tipos, elementos e detalhamento); acessibilidade (NBR 9050/2004). Desenho de projeto de reforma - convenções. Projeto e execução de instalações prediais - instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, telefonia, gás, mecânicas, ar condicionado. Estruturas - desenho de estruturas em concreto armado e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário técnico - significado dos termos usados em arquitetura e construção. Tecnologia das construções. Topografia. Desenho em AUTOCAD: menus, comandos, aplicações eletrônica de distância e ângulos.

## **2.09 – TÉCNICO DE MANUTENÇÃO EM ELETROELETRÔNICA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Condutores e semicondutores, diodos, capacitadores, transistores, amplificadores, potencia e eletricidade.

## **2.10 – TÉCNICO DE MECÂNICO DE MANUTENÇÃO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. **NOÇÕES DE MECÂNICA:** motores: diesel, aspirado e turbinado; suspensão; cambio e embreagem; freios: cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; mecânica e hidráulica; conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Montagem e desmontagem de motores, caixa e diferencial. Solda.

## **2.11 – TELEFONISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. Processos de coesão textual. Sintaxe de construção: coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Morfossintaxe: estrutura e formação de palavras. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Significação literal e contextual dos vocábulos. Pontuação. Ortografia oficial. Redação na modalidade escrita, formal e culta da língua portuguesa usada contemporaneamente no Brasil.

### **MATEMÁTICA**

Números inteiros e racionais: Operações. Problemas. Múltiplos e divisores de números naturais. Problemas. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Problemas. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Problemas. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Problemas. Raciocínio Lógico-Matemático.

### **INFORMÁTICA**

Conceitos básicos de software e hardware. Noções do ambiente Windows XP. Editor de texto Word XP. Conceitos de internet e intranet. Internet Explorer. Correio eletrônico (webmail). Cópias de segurança (backup). Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios). Noções básicas de armazenamento de dados.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, Atualidades Sociais, Políticas, Econômicas, Financeiras e Esportivas divulgadas pela imprensa. Relações humanas no trabalho. Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência; Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora: características técnicas de funcionamento;