

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz, Estado de São Paulo, por intermédio de seu Superintendente, Sr. Gustavo Interlick Mancio de Camargo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, informa a abertura de inscrições para o **Concurso Público nº 01/2021**, para formação de cadastro reserva e provimento de cargos públicos efetivos vagos de **Advogado, Agente Administrativo, Agente de Cadastro, Analista de T.I. (Tecnologia da Informação), Auxiliar Operacional, Encanador, Engenheiro Civil, Hidrometrista, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Saneamento, Pedreiro, Técnico de Segurança do Trabalho e Zelador/Copeiro** conforme previsto neste edital com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo Regime Jurídico Único, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Porto Feliz, Lei Complementar de nº 135 de 04 de abril de 2012 e demais alterações posteriores. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes ao certame.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade da empresa CONSCAM - CNPJ 17.960.258/0001-32 - localizada na Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria SAAE nº 2.289, de 03 de agosto de 2021.

I - DOS CARGOS

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados e formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 Os cargos, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

ALFABETIZADO

Cargo	Vagas				Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
	Geral	PcD	Afrodescendente/ Indígena	Ampla Concorrência				
Auxiliar Operacional	04	0	01	03	40 Horas Semanais	R\$ 1.090,09	Alfabetizado	R\$ 11,00
Jardineiro	CR				40 Horas Semanais	R\$ 1.102,90	Alfabetizado	R\$ 9,00

ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Encanador	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.438,55	Ensino Fundamental	R\$ 7,00

Hidrometrista	02	40 Horas Semanais	R\$ 1.746,48	Ensino Fundamental CNH "A" e "B"	R\$ 12,90
Motorista	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.669,09	Ensino Fundamental e CNH "C"	R\$ 12,00
Operador de Máquinas	CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.746,48	Ensino Fundamental e CNH "C"	R\$ 7,00
Pedreiro	CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.438,55	Ensino Fundamental	R\$ 9,00
Zelador/Copeiro	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.249,52	Ensino Fundamental	R\$ 12,00

ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Agente Administrativo	01	40 Horas Semanais	R\$ 1.882,75	Ensino Médio	R\$ 15,00
Agente de Cadastro	CR	40 Horas Semanais	R\$ 1.746,48	Ensino Médio	R\$ 13,00
Analista de T.I. (Tecnologia da Informação)	CR	40 Horas Semanais	R\$ 2.430,45	Técnico em Tecnologia da Informação, Processamento de Dados ou Similar	R\$ 7,00
Operador de Saneamento	02	40 Horas Semanais	R\$ 2.081,85	Técnico em Química com Registro Profissional Competente	R\$ 5,00
Técnico de Segurança do Trabalho	01	40 Horas Semanais	R\$ 2.430,45	Técnico de Segurança do Trabalho com Registro Profissional Competente	R\$ 6,00

ENSINO SUPERIOR

Cargo	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Advogado	CR	20 Horas Semanais	R\$ 3.067,39	Habilitação em Ciências Jurídicas, com registro profissional competente	R\$ 13,00
Engenheiro Civil	CR	20 Horas Semanais	R\$ 3.810,22	Habilitação específica na Área e registro profissional competente	R\$ 11,00

Legenda

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

** CR – Cadastro de Reserva

1.3 Os salários dos cargos têm como base o mês de Outubro de 2021.

1.4 As atribuições dos cargos constam no Anexo I, do presente Edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada cargo é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério do SAAE de Porto Feliz, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 29 de novembro de 2021 às 16 horas do dia 29 de dezembro de 2021 (**período em que a 2ª via do boleto estará disponível**), exclusivamente pela internet nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br.

2.2.1 O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores (internet), no período previsto no item acima, poderá realizar as inscrições no Escritório Administrativo do SAAE de Porto Feliz, situado à Pça. Dr. José Sacramento e Silva, nº 50, na cidade de Porto Feliz/SP.

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8 e a tabela de cargos constante do item 1.2.

2.2.3 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período	2º Período
Encanador	Zelador/Copeiro
Agente Administrativo	Agente de Cadastro
Operador de Saneamento	Auxiliar Operacional
Advogado	Hidrometrista
Analista de T.I. (Tecnologia da Informação)	Motorista
Engenheiro Civil	
Técnico de Segurança do Trabalho	
Pedreiro	
Jardineiro	
Operador de Máquinas	

2.2.4 Caso o candidato opte por mais de uma inscrição, deverá recolher o valor correspondente ao número de inscrições a ser realizado.

2.2.5 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.6 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.6.1 As provas possuem data e horário previsto conforme item 4.10 podendo ser aplicadas em horários diferentes dependendo da quantidade de inscritos e dos locais disponíveis no município.

2.2.7 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, gozar de boa Saúde Física e Mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao cargo a que concorre; estar no gozo dos direitos políticos e civis, estar quite com a justiça eleitoral e se do sexo masculino estar quite com o serviço militar e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) estar no gozo dos direitos políticos;
- e) possuir o nível de escolaridade exigida para o cargo público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao cargo;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.
- g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;
- h) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de emprego da administração pública Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado. Não registrar antecedentes civis ou criminais contra a Administração Pública e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, conforme Inciso II, do Artigo 40, da Constituição Federal;
- i) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário público ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro;
- j) apresentar a declaração de bens;
- k) apresentar os demais documentos visando atender os requisitos elencados no Art.º 7 da Lei Complementar 135/2012.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 30 de dezembro de 2021.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menor do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato

da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.conscamweb.com.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o cargo e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviado ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.conscamweb.com.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público nº 01/2021 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz-SP;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2.^a via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX à CONSCAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Da isenção da taxa de inscrição

2.17 Em conformidade com as Leis Municipais nº 5599/2018, 5663/2019 e 5795/2021, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) e que for membro de família de baixa renda, cidadão doador de medula óssea e cidadão enquadrado na Lei Municipal nº 5.599/2018 que trata sobre a isenção aos candidatos transplantados e doadores de rins.

2.18 O candidato que preencher as condições para isenção deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.conscamweb.com.br a partir das 10h00min. nos dias 29 e 30/11/2021;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) entregar no Setor de Protocolo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz, até o fim do expediente do setor de protocolo, do dia 10/12/2021 envelope lacrado, indicando: Concurso Público nº 001/2021 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz/SP – isenção do valor da taxa inscrição – e preencher o Anexo III devidamente identificado, fundamentado e, além do Boleto Bancário (não pago)

decorrente da inscrição no concurso, inserir no envelope os seguintes documentos:

I – Para isenção ao candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais e que for membro de família de baixa renda.

a) A comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais será feita por meio do Número de Identificação Social – NIS pertencente ao candidato.

a.1) A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento para Inscrição Isenta será averiguada junto ao órgão gestor do Cadastro Único e ao SISTAC (Sistema de Isenção de Taxas de Inscrição).

b) declaração fornecida pelo órgão gestor municipal do CadÚnico que o cadastro da família está atualizado há menos de 24 meses e que a renda per capita declarada e constante no CadÚnico é igual ou menor do que meio salário mínimo per capita.

II – Para isenção ao candidato doador de medula óssea.

a) Ficam isentos de pagamento de taxa de inscrição em concursos e provas seletivas, no âmbito municipal, os doadores de medula óssea que contarem com 01 (uma) doação realizada no período de 12 (doze) meses, decorridos da última doação.

b) Fica condicionada à apresentação, no ato da inscrição, do documento que comprove a última doação de medula óssea realizada pelo próprio candidato, na rede pública de saúde.

c) A comprovação da doação de medula óssea se dará através de atestado ou laudo médico, contendo declaração subscrita por médico regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina.

III – Para isenção ao candidato transplantado e doadores de rins.

a) A comprovação do transplante ou da doação se dará mediante expedição de atestado médico, CPF, RG, comprovante de endereço com firma reconhecida e que comprove ser pessoa transplantada há não mais que (06) seis anos.

2.19 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio que não seja o previsto na letra “c” do item 2.18.

2.20 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 19hs do dia 03/12/2021 no site www.conscamweb.com.br.

2.21 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo através do site www.conscamweb.com.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 06 e 07/12/2021.

2.22 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no dia 10/12/2021.

2.23 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.24 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.conscamweb.com.br e imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição (29/12/2021), conforme Cronograma – Anexo IV deste Edital.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição

para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do cargo público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via SEDEX)

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2021

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz

Cargo: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES OU INDÍGENAS – LEI MUNICIPAL Nº. 4993/2011

3.13 As pessoas que se consideram enquadradas na Lei Municipal nº. 4993/2011 que dispõe sobre o estabelecimento de cotas raciais, para o ingresso de afrodescendentes ou indígenas no serviço público municipal, que consiste na reserva de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para o provimento de cargos efetivos e de empregos públicos, terão seus direitos garantidos desde que atendam às condições previstas em lei.

3.14 Se, na apuração do número de vagas reservadas a afro descendente e indígena resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

3.15 Não havendo candidatos afro descendente e indígena aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.16 Para todos os efeitos desta Lei, será considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

3.17 A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.

a) o candidato interessado deverá indicar esta condição no ATO DO PREENCHIMENTO DA FICHA DE INSCRIÇÃO;

b) Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.16, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público nº. 01/2021 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e **prova prática** de caráter eliminatório e classificatória para os cargos de Auxiliar Operacional, Hidrometrista, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.3 e seguintes.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscritos para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.conscamweb.com.br, escolher a opção fale conosco, correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea "b" do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência;
- o) não comparecer às provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 06/02/2022, a partir das 09h00min para o 1º período e das 14h00min para o 2º período, horários em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo IV.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

NÍVEIS ALFABETIZADO E ENSINO FUNDAMENTAL	
Prova	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos Gerais (Atualidades e Raciocínio Lógico)	10
Conhecimentos Específicos e Legislação Específica Municipal	20

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	
Prova	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos Gerais (Atualidades, Informática e Raciocínio Lógico)	10
Conhecimentos Específicos e Legislação Específica Municipal	20

NÍVEIS TÉCNICO E SUPERIOR	
Prova	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos Gerais (Atualidades, Informática e Raciocínio Lógico)	05
Conhecimentos Específicos e Legislação Específica Municipal	25

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

- a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;
- b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecida por lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não será aceito documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados, no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovado, que ficará em local reservado para tal finalidade

e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail contato@conscamweb.com.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz, caso julguem necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questões da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de

respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de repostas ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural de Avisos do Escritório Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso Público.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

Das Provas Práticas

4.33 A prova prática para os cargos de **Auxiliar Operacional, Hidrometrista, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro** será aplicada aos 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados na prova objetiva, desde que estes tenham obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

4.33.1 A convocação para realização da prova prática será divulgada no Mural de Avisos do Escritório Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br, conforme Anexo IV – Cronograma do Concurso.

4.34 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no Mural de Avisos do Escritório Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br.

4.35 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

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

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

4.36 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista e Operador de Máquina, que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para operar o veículo utilizado.

4.36.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo *smartwatch* ou *data-bank*, walkmans, MP3 *players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.38 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para os cargos de que deverão possuir a CNH na categoria exigida para operar o veículo utilizado;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

4.39 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

Da Prova Prática de Auxiliar Operacional

4.40 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas e materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.) e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.41 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.42 Na Prova Prática serão propostas as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

- a) Tarefa 1: Identificação de ferramentas e materiais de construção civil. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais e ferramentas.
- b) Tarefa 2: Utilização dos materiais e ferramentas: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como transporte, utilização de força física, habilidade no manuseio e na utilização de ferramentas e materiais.

Da Prova Prática de Hidrometrista

4.43 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas e utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.44 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.45 Na Prova Prática serão propostas as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala de pontuação descrita abaixo, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

- a) Tarefa 1: Identificar peças e ferramentas. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos onde será apresentado ao candidato diversas peças e ferramentas utilizadas para execução das atribuições do cargo, sendo que o candidato deverá identifica-las.
- c) Tarefa 2: Montar cavalete. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização

correta de materiais e equipamentos, entre outros.

Da Prova Prática de Jardineiro

4.46 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas e utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.47 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.48 Na Prova Prática serão propostas as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão a escala de pontuação descrita abaixo, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificar peças e ferramentas. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos onde será apresentado ao candidato diversas peças e ferramentas utilizadas para execução das atribuições do cargo, sendo que o candidato deverá identifica-las.

a) Tarefa 2: Avaliação sobre o desempenho e conhecimento profissional. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através da execução e simulação das tarefas exercidas pelo aprovado, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, agilidade na execução das atividades, raciocínio lógico e de percepção exercício das funções necessárias, utilização de EPI's e utilização / identificação correta de materiais e equipamentos, entre outros.

Da Prova Prática de Motorista

4.49 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.50 Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.50.1 A aplicação da prova prática de Motorista será aplicada através de faltas cometidas conforme descrição abaixo:

I - FALTAS ELIMINATORIAS (-55 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- Transitar em contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;
- Exceder velocidade regulamentada para a via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II – FALTAS GRAVES (-30 PONTOS)

- Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;
- Manter a porta do veículo aberta ou semi aberta durante o processo do exame ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;

- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III – FALTAS MÉDIAS (-20 PONTOS)

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo ou do clima;
- Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Fazer conversão incorretamente;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV – FALTAS LEVES (-10 PONTOS)

- Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
- Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- Apoiar o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
- Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

4.51 Para realização da Prova Prática para o cargo de **Motorista** será utilizado um **caminhão modelo Ford Cargo 1419 Euro V Basculante, ano 2017 ou outro semelhante**, diesel, de propriedade do SAAE de Porto Feliz. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

Da prova prática de Operador de Máquinas

4.52 A Prova Prática, com validade de até 100 (cem) pontos, visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.53 Para realização da Prova Prática para o cargo de **Operador de Máquinas** será utilizada uma **Retroescavadeira JCB 3CX, ano 2019 ou outro semelhante**, diesel, de propriedade do SAAE de Porto Feliz. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

4.53.1 Os critérios de avaliação serão feitos através de avaliação do manuseio e operação da máquina realizado pelo candidato mediante a avaliação dos seguintes itens:

- Dar ignição;
- Andar em marcha ré;
- Mover terra;
- Cavar;
- Estacionar no local indicado.

Da Prova Prática de Pedreiro

4.54 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.55 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.56 Na Prova Prática serão propostas as 4 (quatro) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

c) Tarefa 2: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

d) Tarefa 3: Esquadrear, uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 25 (vinte e cinco), observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

e) Tarefa 4: Identificar peças e ferramentas, quanto à "bitola" e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

4.57 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade física e/ou orgânica, não serão levados em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização.

4.57.1 Os trajes e calçados para a realização dos testes físicos serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a realização dos testes físicos. A realização de qualquer exercício preparatório para os testes será de responsabilidade do candidato. Os eventuais imprevistos ocorridos durante os testes físicos serão decididos pelos profissionais aplicadores das provas.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Auxiliar Operacional, Hidrometrista, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro que serão aprovados os 50 (cinquenta) primeiros colocados, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público, exceto os candidatos para os cargos de Auxiliar Operacional, Hidrometrista, Jardineiro, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro que serão eliminados aqueles não convocados para realização da prova prática.

5.5 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) o candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) tiver maior idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos específicos e legislação específica municipal;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;
- e) que obtiver maior pontuação nas questões de conhecimentos gerais;
- f) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;
- g) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados), outra especial (candidatos deficientes aprovados), e outra para afrodescendente e Indígena.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso se dará nos prazos previstos no Anexo IV deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.conscamweb.com.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Do indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) Da publicação do edital;
- c) Da divulgação da lista de inscritos;
- d) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- e) O resultado preliminar das provas objetivas;
- f) O resultado preliminar da prova prática.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural de Avisos do Escritório Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA NOMEAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br.

10.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz, localizado na Pça. Dr. José Sacramento e Silva, n.º 50, Centro, Porto Feliz/SP, CEP 18.540-000, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural de Avisos do Escritório Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão 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, cível ou criminal.

10.8 Caberá ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail contato@conscamweb.com.br (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2021 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz.

10.11 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.12 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural de Avisos do Escritório Administrativo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

10.16 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz e poderão eventualmente ser destruídos somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.20 Os protocolos sanitários de combate à pandemia do Coronavírus (COVID-19) serão estabelecidos de acordo com necessidades específicas de cada atividade/período do Concurso Público, observando as orientações, normas e legislações estabelecidas pelos órgãos competentes das esferas federal, estadual e municipal.

10.20.1 Os candidatos deverão, obrigatoriamente, obedecer às regras e protocolos sanitários que forem estabelecidos para a realização das provas objetivas e práticas.

10.20.2 O candidato que desobedecer aos pressupostos estabelecidos em relação aos protocolos sanitários será eliminado do Concurso Público.

10.20.3 Os protocolos sanitários a serem cumpridos durante a realização das provas objetivas e práticas serão publicados em momento oportuno, por ocasião da convocação dos candidatos.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Porto Feliz, 24 de novembro de 2021

Eng.º Gustavo Interlick M. de Camargo
Superintendente

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ADVOGADO

Compete ao Advogado: Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar os interesses do serviço público; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Autarquia, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisa da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, de interesse da Autarquia e de conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; estudar questões de interesse da Autarquia nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; assessorar a cobrança de dívida ativa, bem como nos processos de desapropriação de forma amigável ou judicial; estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado à Autarquia, examinando toda a documentação concernente à transação; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição das Atribuições Funcionais: Compete ao Agente Administrativo executar tarefas e atividades da rotina administrativa, sob supervisão. Prestar todo tipo de serviço de ordem administrativa e de apoio à estrutura de gestão do SAAE, observando as ordens dos superiores a que se encontrarem vinculados, atuando em procedimentos relacionados ao atendimento aos usuários dos serviços da Autarquia e desenvolvendo atribuições de suporte administrativo relativo à organização dos serviços. Atuar como caixa, executando rotinas diárias atinentes à atribuição, visando o recolhimento das contas emitidas pela Autarquia. Operar microcomputadores, utilizando-se de programas e aplicativos específicos. Controlar as condições de funcionamento e conservação de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando reparos e manutenção quando necessário; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

AGENTE DE CADASTRO

Coletar a leitura de hidrômetros e efetuar as entregas das contas de água e esgoto. Proceder à leitura do hidrômetro em residências e estabelecimentos comerciais, industriais, etc., anotando no coletor de dados; entregar as contas de água, esgoto e outras notificações em residências, estabelecimentos comerciais e outros, de acordo com o setor previamente determinado; auxiliar na manutenção do cadastro de ligações / clientes, prestando informações necessárias ao Chefe do Setor; informar a situação do consumo, elaborando relatórios com os casos de alto ou baixo nível de consumo; executar serviços de postagem de correspondência da Autarquia; atender ao público, a fim de esclarecer dúvidas sobre contas, prestando a orientação devida; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

ANALISTA DE T.I. (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

Compete ao Analista de Tecnologia da Informação: Realizar ou participar de estudos de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção e eficiência dos sistemas utilizados pela Autarquia; planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação e / ou aperfeiçoamento dos sistemas; desenvolver, executar, implantar e manter sistemas, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação; executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros; planejar, implantar, administrar e manter redes de computadores; prestar orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade; manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; manter cópia de segurança dos sistemas e informações de toda a Autarquia; supervisionar os sistemas de telefonia e monitoramento de segurança da Autarquia; participar no projeto, construção, implantação e da

documentação no que tange ao desenvolvimento do site oficial da Autarquia; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL

Executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforço físico e alguns conhecimentos e habilidades manuais. Executar atividades relativas a abertura, fechamento e compactação de valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas para assentar encanamento de água, esgoto e drenagem urbana; auxiliar na execução de reparos de pavimentação em locais onde houver necessidade, em virtude de serviços ou obras; auxiliar na execução de serviços de manutenção e implantação das redes de água, esgoto e drenagem urbana; auxiliar no preparo de argamassa e confecção de peças de concreto; auxiliar nos serviços de conservação e jardinagem, quando necessário; auxiliar na higiene das dependências e instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; realizar serviços de carga e descarga de equipamentos e materiais, quando necessário; obedecer às escalas de serviço estabelecidas e atender as convocações para execução de tarefas compatíveis com suas habilidades e situação funcional; zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, comunicando qualquer irregularidade a seu superior imediato; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

ENCANADOR

Compete ao Encanador: Executar, sob supervisão, trabalhos de montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutores. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxílio de máquinas e equipamentos adequados, para possibilitar a condução de água e esgoto; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo conexões necessárias; instalar louças sanitárias, condutores, caixas de água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais adequadas; executar a instalação e manutenção hidráulica de redes de tubulações de distribuição e coleta de água, esgoto e outros, bem como substituição de peças e limpeza de caixas d'água; manter em bom estado de conservação e funcionamento as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes; executar atividades relativas a abertura, fechamento e compactação de valas; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; testar o trabalho procedendo ajustes, se necessário; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos serviços de encanamento; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Projetar, dirigir, executar e fiscalizar a construção de obras públicas e loteamentos; Desenvolver projetos de vias públicas, sistemas de iluminação, captação e abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; dirigir e fiscalizar a construção e conservação de prédios públicos e obras complementares; Projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; desenvolver estudos com materiais alternativos; Examinar projetos e proceder em vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia ambiental, executar atividades afins.

HIDROMETRISTA

Executar reparos e aferição em hidrômetros, pesquisa de vazamentos, bem como corte, controle e reabertura de fornecimento junto aos inadimplentes. Consertar os hidrômetros a partir das relações feitas pelos agentes de cadastro; pintar os hidrômetros a fim de dar uma melhor apresentação; executar os serviços gerais de manutenção do hidrômetro, para assegurar o seu bom funcionamento e repará-los caso haja necessidade; executar o corte, cancelamento, controle e reabertura do fornecimento de água junto aos inadimplentes, mediante supervisão, bem como restaurar o fornecimento, quando for o caso, observando-se a legislação vigente; fazer visitas técnicas nos pontos de medição, visando a verificação de eventual alto/baixo consumo, verificando o motivo, encanamento e práticas abusivas; realizar o lacre nos hidrômetros, após sua manutenção; realizar pesquisas de vazamentos nas redes de abastecimento de água utilizando equipamentos mecânicos e eletrônicos apropriados, visando a redução nas perdas de água; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

JARDINEIRO

Desenvolver e efetuar a manutenção/conservação do paisagismo dos próprios da Autarquia. Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas. Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para manter à estética dos locais. Realizar a capina e a erradicação de ervas daninhas visando a conservação dos próprios da autarquia; efetuar a roçada de capim/grama com equipamentos motorizados; zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Conduzir veículos automotores, para o transporte de passageiro e de carga, e conservação dos mesmos. Conduzir automóveis, caminhões, ônibus e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de cârter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, documentação e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos, quando apresentarem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, equipamentos e outros, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos na carga; manter o veículo limpo, interna e externamente em perfeitas condições; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, quanto à quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle operacional; recolher os veículos após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Compete ao Operador de Máquinas: Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar e remover terra, pedra, areia, cascalho e similares. Operar tratores de porte, reboques, moto niveladoras, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar, terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

OPERADOR DE SANEAMENTO

Compete ao Operador de Saneamento: Operar as instalações do sistema de tratamento de água e esgoto,

realizar análise laboratorial, seja em água ou esgoto, para aplicação de produto químico e para o acompanhamento dos processos de tratamento. Controlar o processo de tratamento de água e esgoto, abrindo e regulando válvulas, acionando bombas, realizar análise laboratorial, seja em água ou esgoto, para aplicação de produto químico e para o acompanhamento dos processos de tratamento; efetuar, sob supervisão, o tratamento de água e esgoto, em conformidade com as legislações vigentes; controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, esgoto e resíduos; operar equipamentos eletromecânicos; efetuar o controle de nível dos reservatórios de água, de modo a garantir o abastecimento; monitorar e controlar o funcionamento das Estações Elevatórias de Esgoto; limpar cestos de retenção de resíduos, gradeamento e peneira mecânica do tratamento de esgoto; efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtração para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; obedecer as escalas de serviços existentes, atuando em estrito cumprimento às normas e procedimentos operacionais atinentes à atividade; comunicar de imediato seu superior, quando da ocorrência de falhas no sistema / equipamento, solicitando a imediata manutenção; exercer as atividades de tratamento de água em sincronismo com o setor de captação de água; elaborar relatórios concernentes as atividades desenvolvidas; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

PEDREIRO

Executar, sob supervisão, trabalho em alvenaria, concreto e outros materiais, executar outros serviços de construção civil que exijam habilidade específica em sua realização, trabalhos em pavimentação asfáltica, paralelepípedos ou similares. Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-os com argamassa, de acordo com orientações recebidas, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; executar atividades relativas à abertura, fechamento e compactação de valas; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; montar tubulações destinadas a galerias de água, esgoto e drenagem urbana, e demais obras de alvenaria executadas pela Autarquia; executar revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalização de água, poços, paredes, lajes e outros; efetuar reparos em vias públicas e logradouros, utilizando o material e equipamento adequado para tanto; orientar e treinar servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; obedecer as escalas de serviços previamente estabelecidas; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Compete ao Técnico de Segurança do Trabalho: Inspeccionar locais, equipamento, instalações e condições ambientais de trabalho, avaliar as condições ambientais de trabalho e subsidiar o planejamento de forma segura para o trabalhador; propor medidas preventivas e corretivas para atenuar ou eliminar riscos de acidentes, propondo e controlando o uso de EPI, elaborando os laudos, pareceres e demais elementos concernentes a segurança do trabalho.

ZELADOR/COPEIRO

Exercer a zeladoria dos próprios da Autarquia sob sua responsabilidade; executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, arrumação dos móveis e utensílios, executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de alimentos. Limpar escadas e pisos, lavando-os e encerando-os; limpar e desinfetar os sanitários, reabastecendo-os com materiais necessários, tais como: papel higiênico, toalhas, sabonetes, etc., mantendo as condições de higiene; coletar o lixo das unidades que servir, acondicionando detritos, depositando-os de acordo com as determinações estabelecidas; percorrer as dependências da unidade, abrindo e fechando janelas e portas, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, no início e ao final do expediente; preparar e servir alimentos sólidos e líquidos à chefia, aos visitantes e servidores do setor; receber, armazenar e controlar o estoque de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição; manter em ordem os equipamentos sob sua responsabilidade; realizar eventualmente serviços externos para atender as necessidades do setor; desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Cargos de Nível Fundamental e Alfabetizado

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Nível Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Cargos de Nível Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Informática:

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação e navegadores da Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows (versão 7 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office (versão 2010 ou superior). Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

Atualidades

Informações constantes nas diversas mídias contemporâneas nos últimos seis meses anteriores à

publicação do edital.

Raciocínio Lógico

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

Direito Constitucional: 1. Constitucionalismo. 2. Conceito, sentido e classificação das Constituições. 3. Poder constituinte. 4. Modificação formal da Constituição: poder reformador e suas limitações; emendas à Constituição. 5. Modificação informal da Constituição: mutações constitucionais. 6. Princípios constitucionais: conceito; natureza jurídica; aplicação e funções. 7. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 8. Controle de constitucionalidade de atos normativos. 9. Direitos e garantias fundamentais. 10. Remédios constitucionais. 11. Organização política do Estado: Federação brasileira (componentes, repartição de competências e intervenções federal e estadual). 12. Os Municípios: Lei Orgânica Municipal; autonomia; natureza jurídica; criação; competência; organização política e administrativa; fiscalização financeira e orçamentária; regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. 13. Organização administrativa do Estado: Administração Pública (noção, princípios, normas e organização); servidores públicos civis e militares (regime jurídico constitucional). 14. Organização funcional do Estado: princípio da separação dos poderes; funções típicas e atípicas de cada poder. 15. Poder Legislativo: organização; atribuições; imunidade parlamentar; processo legislativo, espécies normativas e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições; responsabilidade. Poder Judiciário: composição; distribuição de competência e organização. Direito Administrativo: 1. Conceito de Direito Administrativo. 2. Administração Pública Direta e Indireta. 3. Descentralização e Desconcentração. 4. Órgãos da Administração Pública. 5. Princípios da Administração Pública. 6. Os Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário; Poder hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Regulamentar; Poder de Polícia. 7. Atos Administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; motivação; validade e invalidade; revogação; controle jurisdicional. 8. Contratos administrativos: conceito; peculiaridade; formalização; normas regedoras; instrumento e conteúdo; cláusulas; execução; alteração; inexecução e rescisão; espécies. 9. Licitações – normas legais e constitucionais aplicáveis. 10. Serviços Públicos: conceito e classificação; formas e meios para a prestação dos serviços públicos; Serviços concedidos, permitidos e autorizados. 11. Autarquias. 12. Empresas Públicas. 13. Sociedade de economia mista. 14. Fundações instituídas pelo Poder Público. 15. Convênios e consórcios administrativos. 16. Lei das Concessões. 17. Agências Reguladoras. 18. Parceria Público-Privada - PPP. 19. Organizações Sociais - OSCIP. 20. Agentes Públicos: conceito e categoria. 21. Agentes Administrativos. 22. Servidores públicos: cargos e função; Carreira; Provisão; Concurso; Efetividade; Estabilidade; Regime Jurídico dos servidores públicos; Princípios constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direitos e garantias dos servidores públicos; Deveres e proibições dos servidores públicos; Responsabilidades dos servidores públicos; Penalidades; Processo Administrativo Disciplinar. 23. Os Bens Públicos: conceito, classificação e regime. 24. Intervenção no Domínio Econômico: Intervenção na propriedade; desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição e ocupação provisória; limitação administrativa da propriedade. 25. Responsabilidade Civil das Pessoas Jurídicas de Direito Público: fundamento constitucional; Fundamento doutrinário; Ação regressiva. 26. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno; controle legislativo; controle judiciário (mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e improbidade administrativa). 27. Prescrição administrativa. Direito Civil: 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3. Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4. Bens: diferentes classes. 5. Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6. Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7. Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: características; obrigações de dar; obrigações de fazer e de não fazer; obrigações alternativas; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações solidárias; obrigações civis e naturais, obrigações de meio, de resultado e de

garantia; obrigações de execução instantânea, diferida e continuada; obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais; obrigações líquidas e ilíquidas; obrigações principais e acessórias; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. 11. Contratos: contratos em geral; disposições gerais; extinção; espécies de contratos regulados no Código Civil. 12. Atos unilaterais. 13. Responsabilidade civil. 14. Preferências e Privilégios Creditórios. 15. Empresário. 16. Direito de Empresa: estabelecimento. 17. Posse. 18. Direitos reais: propriedade; superfície; servidões; usufruto; uso; habitação; direito do promitente comprador. 19. Direitos reais de garantia. Direito Tributário: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Processo Civil (NCPC): Parte Geral: Livro I - Das Normas Processuais Cíveis, Livro II - Função Jurisdicional, Livro III - Dos Sujeitos do Processo, Livro IV - Dos Atos Processuais e Parte Especial: Livro I - Do Processo de Conhecimento e Cumprimento de Sentença até o art. 692 e Livro II - Do Processo de Execução até art. 910. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. <http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf>. Manual de Redação da Presidência da República <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

AGENTE DE CADASTRO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Lei Orgânica do Município. Plano

Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANALISTA DE T.I. (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO)

Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, *spywares*, *rootkit*, etc. Desenvolvimento de Sistemas: engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

AUXILIAR OPERACIONAL

Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Redes Hidráulicas: componentes, inspeção. Tipos de tubulação. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Válvulas. Registros. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções de primeiros socorros. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ENCANADOR

Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Equipamentos de proteção individual; Redes Hidráulicas: componentes, inspeção. Tipos de tubulação. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Válvulas. Registros. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Noções de primeiros socorros. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de orçamento, custos diretos e indiretos, empregos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

HIDROMETRISTA

Conhecimento em hidrômetros e ramais. Instalações sanitárias e hidráulicas. Leitura de hidrômetros. Tipos de tubulação. Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

JARDINEIRO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

MOTORISTA

Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem / combustíveis / lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo. Noções de segurança, no posto de trabalho; Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho; Noções básicas de mecânica. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

OPERADOR DE SANEAMENTO

Operação de instalações de tratamento de água: abertura e regulação de válvulas; Testes básicos para controle da qualidade da água: floculação, análises de pH, cloro, turbidez e cor. Uso de produtos químicos para depuração, desodorização e clarificação da água Manipulação de dispositivos automáticos para adição de produtos; Funcionamento das instalações de ETA ou ETE. Manutenção de equipamentos. Controlar os estoques de produtos químicos; Sistema de Draga ou Bomba Flutuante. Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05 de 28 de setembro de 2.017 do Ministério da Saúde. Métodos e sistemas de tratamento de água para Abastecimento Público. Produtos químicos relacionados ao tratamento de água. Confecção de relatórios. Técnica das águas mananciais para fins de tratamento. Características físicas, químicas e

organolépticas existentes em uma água destinada ao Abastecimento Público, de acordo com as Normas, Portarias e Resoluções em vigor. Controle bacteriológico relacionado à água de Abastecimento Público. Noções de Segurança do Trabalho, coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório. Manipulação de substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo-os à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório. Análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água. Pesquisa, análise e exames laboratoriais na água distribuída à população, visando a manutenção e a melhoria da sua qualidade. Análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente. Interpretação dos resultados dos exames, análises e testes. Relatórios técnicos, computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias. Verificação periódica dos aparelhos de laboratório, enviando-os para reparo, quando for o caso, e preparando-os para sua utilização. Esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

PEDREIRO

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação que rege a segurança do trabalho (NRs / Portaria 3.214); Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e legislação aplicável à área de Segurança do Trabalho. Normas de Higiene Ocupacional da Fundacentro, Limites de Exposição Ocupacional para substâncias químicas e agentes. Aspectos éticos, multidisciplinares e relações intervenientes na ação profissional do Técnico em Segurança do Trabalho. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho. Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio. Programas de gestão e da CIPA. Análise de riscos no processo produtivo e no ambiente laboral. Fatores de risco de acidentes de trabalho e doenças profissionais: identificação, especificação de medidas de controle, execução de ações analíticas, corretivas e preventivas. Indicadores estatísticos: de ordem legal e técnica. Elaboração de laudos técnicos e Perfil Profissiográfico Previdenciário. Programas de gerenciamento de riscos: Programa de Proteção Radiológica. Programa de Proteção Respiratória. Programa de Conservação Auditiva. Planos de Prevenção de Riscos de Acidentes com Materiais que Perfuram/cortantes. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

Referências Bibliográficas:

- Lei 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Decreto 56.810/2001.
- SALIBA, Tuffi Messias, CORRÊA, Márcia Angelim Chaves. Insalubridade e periculosidade: aspectos técnicos e práticos. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- SALIBA, Tuffi Messias. Manual prático de avaliação e controle de ruído: PPR. 3ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- Segurança e medicina do trabalho. Manual de legislação. Ed. Atlas. 62ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- SALIBA, Tuffi Messias. Curso Básico de Segurança e Higiene Ocupacional. 7ª Ed. São Paulo: LTr, 2004.
- ARAÚJO, Giovanni Moraes de "Normas Regulamentadoras Comentadas" - Rio de Janeiro: Giovanni Moraes de Araújo, 2003.
- SALIBA, Tuffi Messias. Legislação de segurança, acidente e saúde do trabalhador. São Paulo: LTr, 2005.
- GONÇALVES, Edwar Abreu. "Manual de Segurança e Saúde no Trabalho" - São Paulo: Editora LTr 2000.
- SALIBA, Tuffi Messias "Higiene do Trabalho e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais" - São Paulo: Editora LTr, 2002.
- CAMILLO JÚNIOR, A. B. Manual de prevenção e combate a incêndios. 6. ed. São Paulo: Editora Senac,

2006.

- GRIMWOOD, Paul e DESMET, Koen. Tactical Firefighting. 2003.
 - GRIMWOOD, Paul. Flashover and Nozzle Techniques. Inglaterra, 2000.
 - INMETRO - Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial www.inmetro.gov.br/.
 - MTE - Ministério do Trabalho e Emprego - www.mte.gov.br/.
 - NFPA - National Fire Protection Association - www.nfpa.org/.
 - OLIVEIRA, Marcos de. Manual de Estratégias, táticas e técnicas de combate a incêndios estruturais. Florianópolis: Editorª Editograf, 2005.
 - SEITO, Itiu coordenação. A Segurança contra incêndio no Brasil. Et al. São Paulo: Projeto editora, 2008.
- Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ZELADOR/COPEIRO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital. Lei Orgânica do Município. Plano Diretor e Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 135/2012. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ANEXO III

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

A CONSCAM

Eu, _____,
(nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, e do
CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na
_____, inscrito(a) no
Concurso Público nº 001/2021 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz/SP,
para o cargo de _____, venho, através deste, solicitar:

- isenção da taxa de inscrição por ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e que for membro de família de baixa renda;
- isenção da taxa de inscrição para candidato doador de medula óssea;
- isenção da taxa de inscrição para candidato transplantados e doadores rins.

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo IV do Concurso Público.

Porto Feliz, _____ de dezembro de 2021.

Assinatura

ANEXO IV
CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	24/11/2021
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 29/11/2021 às 16h00min do dia 29/12/2021
Data limite para pagamento das inscrições	30/12/2021
Divulgação da relação de candidatos inscritos	07/01/2022
Prazo de recursos com relação aos candidatos Inscritos	10, 11 e 12/01/2022
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	18/01/2022
Realização das provas objetivas	06/02/2022
Divulgação de gabaritos das provas	07/02/2022
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	08, 09 e 10/02/2022
Divulgação do julgamento dos recursos	16/02/2022
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva.	21/02/2022
Prazo de recurso em relação a prova objetiva.	22, 23 e 24/02/2022
Homologação da nota da prova objetiva e convocação para realização da prova prática	02/03/2022
Realização da prova prática	06/03/2022
Divulgação da nota da prova prática	09/03/2022
Prazo de recurso da nota da prova prática	10, 11 e 14/03/2022
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e publicação da homologação do concurso público	21/03/2022

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Porto Feliz – SP e nos sites www.conscamweb.com.br e www.saaeportofeliz.sp.gov.br. As publicações também serão realizadas no Diário Oficial do Município – Jornal Gazeta de São Paulo.