

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N ° 001/2012**

O PRESIDENTE EXECUTIVO DO SAEMA – SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE ARARAS - SP, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

**1 - NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO e REQUISITOS**

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)	Requisitos Mínimos
Advogado	40	01	2.480,00	20,00	Curso superior em Direito e registro no conselho OAB
Ajudante Geral	40	06	958,00	10,00	Ensino fundamental Incompleto
Almoxarife	40	01	1.341,00	17,50	Ensino médio completo
Auxiliar Administrativo	40	06	989,00	22,00	Ensino médio completo
Calceteiro	40	02	958,00	5,00	Ensino fundamental completo
Encanador	40	03	958,00	5,00	Ensino fundamental completo
Engenheiro	40	02	2.480,00	13,00	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no conselho CREA
Engenheiro Mecânico	40	01	2.480,00	11,00	Curso Superior em Engenharia Mecânica e registro no conselho CREA
Eletricista Industrial	40	02	1.042,00	6,00	Curso de Técnico em Eletrotécnica e registro no conselho CREA
Fiscal de Redes	40	01	1.504,00	12,00	Curso Técnico em Saneamento, com registro no CRQ
Fiscal Leiturista	40	02	1.126,00	12,50	Ensino médio completo
Mecânico de Veículos	40	01	1.042,00	4,00	Ensino fundamental completo
Mecânico Industrial	40	02	1.042,00	6,00	Curso de Técnico em Mecatrônica ou Mecânica e registro no conselho CREA
Motorista	40	02	1.042,00	10,00	Ensino fundamental completo e CNH categoria "D"
Operador de Bombas	40	06	1.064,00	7,00	Ensino médio completo
Operador de Retroescavadeira	40	01	1.126,00	5,00	Ensino fundamental completo
Operador de ETA	40	02	1.114,00	11,00	Ensino médio completo
Pedreiro	40	02	1.042,00	5,00	Ensino fundamental completo

Pintor	40	02	958,00	5,00	Ensino fundamental completo
Servente – Feminino	40	06	894,00	10,00	Ensino fundamental completo
Técnico de Tratamento de Água	40	01	1.667,00	9,00	Curso Superior em Química e registro no conselho CRQ
Técnico em CPD	40	01	1.120,00	7,00	Curso Técnico em Informática
Técnico em Edificações	40	01	1.585,00	12,00	Curso de Técnico em Edificações e registro no conselho CREA
Técnico em Segurança no Trabalho	40	01	1.992,00	16,00	Curso de Técnico em Segurança no Trabalho
Técnico de Tratamento de Esgoto	40	02	1.667,00	11,50	Curso Superior em Química e registro no conselho CRQ
Vigia	40	03	958,00	9,50	Ensino médio completo

## 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre as **09h00min. do dia 10 de outubro até às 23h59min. do dia 31 de outubro de 2012, através do endereço eletrônico ([www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br))**.

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico ([www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br)), durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário.

2.2.2. O boleto bancário terá vencimento no dia **01/11/2012**, podendo ser impresso até essa data.

2.2.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

2.2.4. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data do vencimento, não serão aceitas.

2.2.5. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O pagamento referente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro e/ou em cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados em cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.

2.2.10. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

2.2.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.12. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.14. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.15. Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.2.16. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.2.17. O candidato que não tiver acesso à internet poderá efetivar sua inscrição junto à Biblioteca Municipal, sito à Praça Dr. Narciso Gomes s/nº – Centro, no período entre 10 a 31 de outubro de 2012, no horário das 08h00min às 17h00min (com exceção de sábados, domingos e feriados).

2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser investido no cargo se atendidas às seguintes exigências.

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo avaliada pela junta médica do Município.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos, consoante o disposto no item I deste edital.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não haver sido condenado em sentença criminal com trânsito em julgado que comine pena impeditiva do exercício da função pública.

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

### **3 - DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE**

3.1 - As pessoas PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1 – Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais, inscritos e classificados nesta condição, terão reservadas por cargo, desde que as atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, 5% (cinco por cento) das vagas, observado o percentual de no máximo 10% (dez por cento) previsto no artigo 17, § 2º do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araras/SP.

3.1.2 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.3 - Consideram-se pessoas PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.1.4 - As pessoas PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5 - As pessoas Portadoras de Necessidades Especiais, após a realização da sua inscrição, deverão entregar na sede do SAEMA - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras, sito à Rua Ciro Lagazzi, nº155 – Jardim Cândida, **até o dia 05/11/2012:**

a) Laudo médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

b) O candidato portador de deficiência visual, além da entrega da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial no sistema BRAILE deverão transcrever suas respostas também em BRAILE. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.1.6 - Os candidatos que, não atenderem dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item acima serão considerados como não Portadores de Necessidades Especiais e não terão a prova preparada, sejam quais forem os motivos alegados. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.7 - Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.8 - O candidato PNE que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.9 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PNE, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

#### **4 - DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS**

4.1 - O Concurso Público será exclusivamente de provas.

4.1.1 - A duração da prova será de até 3h (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

4.1.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

4.1.4 - Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

4.1.5 - Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, "WALKMAN" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sobre a mesa do fiscal de sala até o término da prova.

4.1.6 - O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do concurso.

4.1.7 - É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

4.1.8 - Será, também, eliminado do concurso o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do concurso.

4.1.9 - Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, por erro do candidato.

4.1.10 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

4.1.11 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 60 (sessenta) minutos do horário previsto para o início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal da Sala somente a folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

## **5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

5.1 - Será divulgado no dia **12 de novembro de 2012** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o horário e local de realização das provas. A relação será disponibilizada, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município, afixada em Edital no SAEMA - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras e disponibilizado na página da empresa responsável pelo Concurso Público ([www.klccconcursos.com.br](http://www.klccconcursos.com.br)). É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

## **6 - DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES**

6.1 - Para os cargos de **Engenheiro, Engenheiro Mecânico, Técnico de Tratamento de Água e Técnico de Tratamento de Esgoto** a prova escrita objetiva será composta por 40 questões, sendo 30 de conhecimentos específicos, 05 de língua portuguesa e 05 de informática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 2,50 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.2 - Para o cargo de **Advogado** a prova escrita objetiva será composta por 40 questões de conhecimentos específicos, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 2,50 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.3 - Para os cargos de **Eletricista Industrial, Fiscal de Redes, Mecânico Industrial, Técnico em Edificações e Técnico em Segurança no Trabalho**, a prova escrita objetiva será composta por 40 questões, sendo 30 de conhecimentos específicos, 05 de língua portuguesa e 05 de informática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 2,50 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.4 - Para o cargo de **Técnico em CPD** a prova escrita objetiva será composta por 40 questões, sendo 25 de conhecimentos específicos, 05 de língua portuguesa, 05 de informática e 05 de matemática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 2,50 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.5 – Para os cargos de **Almoxarife, Auxiliar Administrativo, Fiscal Leiturista, Operador de Bombas, Operador de Eta e Vigia** a prova escrita objetiva será composta por 40 questões, sendo 20 de língua portuguesa, 12 de matemática e 08 de informática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 2,50 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.6 – Para os cargos de **Calceteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor e Servente Feminino**, a prova escrita objetiva será composta por 40 questões, sendo 20 de língua portuguesa e 20 de matemática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 2,50 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.7 – Para os cargos de **Mecânico de Veículos, Motorista e Operador de Retroescavadeira** a prova escrita objetiva será composta por 40 questões, sendo 15 de conhecimentos específicos, 15 de língua portuguesa e 10 de matemática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá

2,50 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.8 – Para o cargo de **Ajudante Geral** a prova escrita objetiva será composta por 40 questões, sendo 20 de língua portuguesa e 20 de matemática, de acordo com o programa de prova, sendo que cada questão valerá 2,50 pontos. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.9 – Além da prova escrita objetiva de caráter classificatório e eliminatório, os cargos de **Calceteiro, Pintor, Motorista, Operador de Retroescavadeira, Mecânico de Veículos, Mecânico Industrial, Eletricista Industrial, Pedreiro, Fiscal Leiturista, Operador de Bombas, Encanador e Técnico de Tratamento de Água** terão provas práticas, de caráter classificatório e eliminatório, e que serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado. A data da realização da Prova Prática será divulgada quando da divulgação da Prova Escrita.

6.10 – Além da prova escrita objetiva de caráter classificatório e eliminatório, o cargo **Fiscal Leiturista** terá Prova de Aptidão Física, de caráter classificatório e eliminatório, e que serão avaliadas na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado. A data da realização da Prova Prática será divulgada quando da divulgação da Prova Escrita.

6.11 - Para a realização da Prova Prática para os cargos de **Calceteiro, Pintor, Motorista, Operador de Retroescavadeira, Mecânico de Veículos, Mecânico Industrial, Eletricista Industrial, Pedreiro, Operador de Bombas, Encanador e Técnico de Tratamento de Água** serão convocados somente 40 (quarenta) candidatos por cargo, conforme ordem classificatória da prova escrita. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

6.12 - Para a realização da Prova de Aptidão Física para o cargo de **Fiscal Leiturista** serão convocados somente 100 (cem) candidatos, conforme ordem classificatória da prova escrita. A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

## 7- DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

7.1- Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

7.1.1- Para os candidatos ao cargo de **Calceteiro** constará de trabalhos de assentamento de paralelepípedos e meio-fio, preparando o terreno e o material, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras tarefas correlatas ao cargo.

7.1.2 - Para os candidatos ao cargo de **Eletricista Industrial** constará da instalação de circuitos elétricos, de componentes elétricos e manutenção de bombas e motores, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado, entre outras atividades correlatas ao cargo.

7.1.3 - Para os candidatos ao cargo de **Motorista** constará de condução de veículos de passageiros ou de transporte de cargas em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a

postura do condutor candidato, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

7.1.4 - Para os candidatos ao cargo de **Operador de Retroescavadeira** constará de operação do equipamento, visando a execução de serviços de terraplanagem para abertura, alargamento de valas e carregamento de caminhões, etc., de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

7.1.5 - Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro**, constará da construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, levantamento da diferença de nível entre dois pontos a determinar no local proposto, com a utilização de nível de mangueira, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

7.1.6 - Para os candidatos ao cargo de **Pintor** constará do preparo de tintas e materiais para pintura em paredes, peças e estruturas, utilizando ferramental disponibilizado, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

7.1.7 - Para os candidatos ao cargo de **Mecânico de Veículos** constará na análise, pelo candidato, de um suposto defeito no sistema de injeção eletrônica ou carburador, ou câmbio ou embreagem ou freios de um veículo, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área.

7.1.8 - Para os candidatos ao cargo de **Encanador** constará da verificação dos conhecimentos e habilidades práticas dos candidatos e versará sobre Instalações ou consertos hidráulicos em geral referentes à instalação de passagem, caixas de redes de água e esgoto, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

7.1.9 - Para os candidatos ao cargo de **Técnico em Tratamento de Água** constará da verificação dos conhecimentos e habilidades práticas dos candidatos sobre reconhecimento de vidrarias e instrumentação analítica utilizados no Laboratório de Controle de Dosagem de Produtos Químicos (pipetas Becker, proveta, Erlenmayer, cubetas, turbidímetro, pHmetro, fluorímetro, Jarteste, colorímetro); reconhecimento dos principais produtos químicos utilizados nos processos de tratamento (sulfato de alumínio, cloreto férrico, cal, polímero, ácido fluorssilícico, hipoclorito de sódio, cloro gasoso, etc); reconhecimento e definição das principais Unidades Operacionais de uma Estação de Tratamento (captação, gradeamento, floculador, decantador, filtro, reservatório) e ainda, reconhecimento e definição dos principais Equipamentos de Dosagem de Produtos Químicos (evaporador de cloro, clorador, ejetor, extintor de cal, dosador de polímero, etc), de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

7.1.10 - Para os candidatos ao cargo de **Operador de Bombas** constará da verificação dos conhecimentos e habilidades práticas dos candidatos sobre reconhecimento das funções inerentes ao operador, bem como, reconhecimento sobre tipos de bomba, noções sobre o funcionamento de motor de bombas, conhecimento em válvulas dosadoras de cloro e flúor e conhecimentos em registros, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, entre outras atividades correlatas ao cargo.

7.1.11 - Para os candidatos ao cargo de **Mecânico Industrial** constará na realização pelo candidato da seguinte tarefa: desmontar e montar uma bomba centrífuga de médio porte, sob a supervisão do examinador técnico da área. O candidato utilizará exclusivamente ferramentas disponibilizadas pelo SAEMA.

7.2 - Os candidatos aos cargos que exigirem a Carteira Nacional de Habilitação deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e entregá-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento.

7.3 - Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

7.4 - Em caso de motivo justificado poderá a organizadora alterar a forma de avaliação prevista nos itens 7.1.1 a 7.1.11.

## 8 - DA COMPOSIÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO FISCAL LEITURISTA

8.1 - Para a realização do Teste de Aptidão Física – TAF, o candidato deverá providenciar, por sua conta Atestado Médico que deverá constar estar apto para realizar o TAF.

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

8.1.2 - As provas de aptidão física realizar-se-ão em dias, locais e horários a serem oportunamente divulgados nos jornais de circulação local e a caráter informativo no endereço eletrônico [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br).

8.2 - A prova de aptidão física avalia o desempenho físico do candidato e constará de:

8.2.1 - Exercício abdominal (remador) - masculino e feminino, aferido em quantidade, limitado em 01 (um) minuto de execução;

8.2.2 - Exercício de barra - masculino, aferido em quantidade, limitado em 01 (um) minuto de execução;

8.2.3 - Flexão de braços 04 (quatro) apoios masculino e 04 (quatro) apoios feminino, aferido em quantidade, limitado em 01 (um) minuto de execução;

8.2.4 - Corrida de 12 (doze) minutos - masculino e feminino, aferido em metros;

8.2.5 - Corrida de 50 (cinquenta) metros - masculino e feminino, aferido em tempo.

8.3 - A pontuação de cada exercício é atribuída ao candidato de acordo com a sua idade, conforme a data de nascimento informada na ficha inscrição do candidato. As tabelas para contagem de pontos, masculino e feminino, seguem abaixo:

### MASCULINO

Corrida 50 metros	Barra	Abdominal	Apoio de Frente	Corrida 12 minutos	Até 20 anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	41 anos ou mais
10"00	1	16	4	1600 m	0	0	0	0	0	10
9"75	1	18	6	1700 m	0	0	0	0	10	20
9"50	1	20	8	1800 m	0	0	0	10	20	30
9"25	1	22	10	1900 m	0	0	10	20	30	40
9"00	1	24	12	2000 m	0	10	20	30	40	50
8"75	1	26	14	2100 m	10	20	30	40	50	60
8"50	2	28	16	2200 m	20	30	40	50	60	70
8"25	3	30	18	2300 m	30	40	50	60	70	80
8"00	4	32	20	2400 m	40	50	60	70	80	90
7"75	5	34	22	2500 m	50	60	70	80	90	100
7"50	6	36	24	2600 m	60	70	80	90	100	
7"25	7	38	26	2700 m	70	80	90	100		
7"00	8	40	28	2800 m	80	90	100			
6"75	9	42	30	2900 m	90	100				
6"50	10	44	32	3000 m	100					

**FEMININO**

Corrida 50 m	Abdominal	Apoio de Frente	Corrida 12 minutos	Até 20 Anos	De 21 a 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	De 36 a 40 anos	41 anos ou mais
11"50	6	2	1000 m	0	0	0	0	0	10
11"25	8	4	1100 m	0	0	0	0	10	20
11"00	10	6	1200 m	0	0	0	10	20	30
10"75	12	8	1300 m	0	0	10	20	30	40
10"50	14	10	1400 m	0	10	20	30	40	50
10"25	16	12	1500 m	10	20	30	40	50	60
10"00	18	14	1600 m	20	30	40	50	60	70
9"75	20	16	1700 m	30	40	50	60	70	80
9"50	22	18	1800 m	40	50	60	70	80	90
9"25	24	20	1900 m	50	60	70	80	90	100
9"00	26	22	2000 m	60	70	80	90	100	
8"75	28	24	2100 m	70	80	90	100		
8"50	30	26	2200 m	80	90	100			
8"25	32	28	2300 m	90	100				
8"00	34	30	2400 m	100					

8.4 - Os pontos da prova de aptidão física serão obtidos através de média simples, da soma da pontuação de cada exercício.

8.5 - A prova de aptidão física será avaliada na escala de 00 (zero) a 100,00 (cem) pontos, sendo considerado apto o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

**9 - DAS NORMAS**

9.1 - A realização da prova escrita objetiva está **prevista** para o dia **25 de novembro de 2012**, na cidade de Araras – SP, sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do edital de homologação das inscrições.

9.1.1 - As provas para os cargos de **Advogado, Engenheiro, Engenheiro Mecânico, Auxiliar Administrativo, Ajudante Geral, Eletricista Industrial, Mecânico de Veículos, Operador de Bombas, Operador de Retroescavadeira, Pedreiro, Técnico em CPD, Encanador e Técnico de Tratamento de Esgoto** serão realizadas no período da **manhã**.

9.1.2 - As provas para os cargos de **Almoxarife, Calceteiro, Fiscal de Redes, Fiscal Leiturista, Mecânico Industrial, Motorista, Operador de Eta, Pintor, Servente Feminino, Técnico de Tratamento de Água, Técnico em Edificações, Técnico de Segurança do Trabalho e Vigia** serão realizadas no período da **tarde**.

9.1.3 - Poderão os candidatos realizar inscrição em mais de um cargo, devendo, contudo, respeitar os horários de prova previstos nos itens 9.1.1 e 9.1.2.

9.1.4 - Excepcionalmente poderá haver mudança, na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de lugares para a realização das provas;

9.2 - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Especial do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta da provas.

9.3 - Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

9.4 - Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.5 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso do SAEMA – Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras, devendo ainda manter atualizado seu endereço e telefone.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) - Maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (de acordo com o Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso);
- b) - Maior nota na prova prática para os cargos que a exigirem.
- c) - Maior idade;
- d) - Tiver maior número de filhos menores de 14 (quatorze) anos.

10.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

## **11 - DIVULGAÇÃO DO GABARITO**

11.1 - O **gabarito preliminar** da prova escrita objetiva será divulgado no dia **27 de novembro de 2012**, a partir das 15h00min, mediante edital afixado no SAEMA - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras, disponibilizado no site ( [www.klcconcursos.com.br](http://www.klcconcursos.com.br) ) e publicado no Órgão de Imprensa do Município.

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 - O candidato poderá apresentar recurso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data de divulgação, respectivamente, dos seguintes editais:

- a) Da homologação das inscrições;
- b) Da divulgação do Gabarito Preliminar, referente a formulação das questões;
- c) Da divulgação do resultado da prova prática;
- d) Do resultado final do concurso, referente a sua classificação final.

12.1.1 - O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) Capa constando o nome e a assinatura do candidato;
- b) Argumentação lógica e consistente;
- c) Ser entregue em duas vias originais, datilografadas ou digitadas, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

d) O recurso deverá ser individual e único por questão, com indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações, páginas de livros, autores, edições e editoriais, juntando-se cópias comprobatórias.

12.1.2 - Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

12.1.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama ou Internet.

12.1.4 - O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão Especial de Concurso e protocolado no SAEMA - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras, sito à Rua Ciro Lagazzi, nº155 - Jardim Cândida, durante o horário de expediente, de segunda à sexta-feira.

12.1.5 - Recebido o pedido de recurso, a Comissão Especial de Concurso encaminhará para a empresa dando-se ciência da referida decisão ao interessado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

12.1.6 - O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

12.1.7 - Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

### **13 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA, PROVA PRÁTICA E/OU PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**

13.1 - Todas as provas serão avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,00 (cem) pontos e terão caráter eliminatório.

13.1.1 - As questões da prova escrita objetiva serão compostas por 05 (cinco) alternativas.

13.1.2 - Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos.

13.1.3 - A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

13.1.4 - As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

### **14 - DO RESULTADO FINAL**

14.1 - O resultado das provas objetivas será divulgado no dia **12/12/2012**, a partir das 15h00min, mediante edital afixado no SAEMA - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras, disponibilizado no site ( [www.klconcursos.com.br](http://www.klconcursos.com.br) ) e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município.

### **15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

15.2 - A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

15.3 - O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

15.4 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência e telefone, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

15.5 - A validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.

15.6 - A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração.

15.7 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

15.8 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo SAEMA - Serviço de Água, Esgoto e Meio Ambiente do Município de Araras, através da Comissão Especial de Concurso.

15.9 - Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Araras - SP, 08 de outubro de 2012.

**Renato Peixoto Acioli**  
Presidente Executivo do SAEMA

## **ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS**

### **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – EXCETO ADVOGADO**

#### **ENGENHEIRO – ENGENHEIRO MECÂNICO – TÉCNICO DE TRATAMENTO DE ÁGUA – TÉCNICO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego – numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases – complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA: MS-Windows XP:** 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 MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### **ENGENHEIRO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1 – Formação Básica; 1.1-informática; 1.1.1-Conceitos Básicos de Computação; 1.1.2- Aplicações Típicas de Computadores Digitais- 1.1.3-Desenho Assistido por Computador (CAD); 1.2-Eletricidade; 1.2.1-Instalações Elétricas; 1.3-Desenho; 1.3.1- Representação de Formas e Dimensões; 1.3.2- Convenções e Normalizações; 1.3.3- Utilização de Elemento Gráficos na Interpretação e Solução de Problemas ; 1.3.4- Projeto de estruturas hidráulicas; 2- Formação Profissional Geral; 2.1- Topografia; 2.1.1- Planimetria; 2.1.2- Altimetria; 2.1.3- Desenho Topográfico; 2.3- Hidrologia Aplicada; 2.3.1- Ciclo Hidrológico; 2.3.2- Precipitação; 2.3.3- Recursos Hídricos Superficiais e Subterrâneos ; 2.3.4- Drenagem e Aplicações na Engenharia Civil; 2.4- Hidráulica; 2.4.1-Escoamento em Conduitos Forçados e Canais; 2.4.2-Hidrometria; 2.4.3- Equipamento e Estação Elevatórias; 2.6- Materiais de Construção; 2.6.1- Elemento de Ciência dos Materiais; 2.6.2-Tecnologia dos Materiais de Construção; 2.7-Sistemas Estruturais; 2.7.1-Estruturas de Concreto Armado; 2.7.2-Estruturas de Concreto Protendido; 2.7.4 –

Estruturas Metálicas; 2.9- Saneamento Básico; 2.9.1- Abastecimento de Água; 2.9.2- Sistema de Esgoto ; 2.9.3- Instalações Hidráulicas e Sanitárias; 2.10- Construção Civil; 2.10.1- Tecnologia da Construção; 2.10.2- Planejamento e Controle das Construções; 2.10.3- Arquitetura e Urbanismo.

## **ENGENHEIRO MECÂNICO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Máquinas Hidráulicas. Ensaio Mecânicos. Instrumentação. Vibrações Mecânicas. Máquinas Térmicas. Combustíveis. Materiais de Construção Mecânica. Resistência dos Materiais. Mecânica de Automóveis. Mecânica Aplicada as Máquinas. Termodinâmica. Vibrações Mecânicas. Mecânica dos Fluidos. Resistência dos Materiais. Manutenção Industrial. Lubrificação. Técnicas de Soldagem. Conceitos sobre Normas de Segurança do Trabalho e proteções na área de instalações mecânicas.

## **TÉCNICO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos em processos de tratamento de águas: cloração, alcalinização, coagulação, floculação, decantação, filtração. Norma de qualidade da água para consumo humano: Portaria MS No. 518, de 25 de março de 2004. Classificação e diretrizes ambientais dos corpos de água: Resolução CONAMA No. 357, de 17 de março de 2005. Amostragem: coleta e preservação de amostras de águas. Conhecimentos de metodologias de análises físico-químicas e microbiológicas de águas. Equilíbrios químicos em águas. Tratamento de dados: exatidão, precisão, erros, média e desvio padrão, confiabilidade dos resultados. Calibração de vidrarias e equipamentos. Técnicas instrumentais: cromatografia líquida e gasosa, espectrometria de UV-Vis, espectrometria de absorção atômica, espectrometria de emissão atômica, potenciometria.

## **TÉCNICO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos em processos de tratamento de esgotos domésticos, pluviais e industriais: decantadores, adensadores, flotores, digestores, filtros, tanques de aeração, lodos ativados, lagoas, reatores, filtros e disposição final. Classificação e diretrizes ambientais dos corpos de água: Resolução CONAMA No. 357, de 17 de março de 2005. Amostragem: coleta e preservação de efluentes líquidos e corpos receptores. Conhecimentos de metodologias de análises físico-químicas e microbiológicas. Equilíbrios químicos em águas. Tratamento de dados: exatidão, precisão, erros, média e desvio padrão, confiabilidade dos resultados. Calibração de vidrarias e equipamentos. Técnicas instrumentais: cromatografia, espectrometria de UV-Vis, espectrometria de absorção atômica, espectrometria de emissão atômica, potenciometria.

## **CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ADVOGADO**

## **ADVOGADO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito: Classificação e Interpretação das normas Constitucionais, A ordem constitucional vigente, Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas, Princípios fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos.

Organização Política-Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal, Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal, Funções essenciais à Justiça, Princípios gerais da atividade econômica, Política Urbana, Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idoso.

**DIREITO CIVIL:** Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, Personalidade e capacidade jurídica, Domicílio. Bens: Conceito e Classificações, Fatos, Atos e Negócio Jurídico, Modalidade, Defeitos, Formas e Nulidade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, Mútuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Fiança. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Processo administrativo no Código Brasileiro de Trânsito. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos (Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provimento, Vacância, Responsabilidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: Vigência, Aplicação. Obrigação Tributária: Conceito e Fato Gerador, Sujeito ativo e passivo. Obrigações principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O sistema tributário nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária, repartição das receitas tributárias.

**DIREITO DO TRABALHO:** Contrato individual de trabalho: Conceitos, Requisitos, Classificação e Alteração, Salário, Remuneração, Estabilidade, Indenização, Fundo de garantia, Reintegração e Readmissão, Férias, Aviso prévio, 13º salário, Salário mínimo. Extinção do contrato de trabalho, Rescisão: Justas causas, Despedidas indiretas inquérito para apuração de faltas, Representação Sindical. O direito de greve e suas implicações no serviço público. CLT.

**DIREITO PROCESSUAL:** Estrutura do Código Processo Civil, Processo de Conhecimento, Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos processuais, suspensão e extinção do processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécie, suspensão e extinção, execução fiscal, execução de pré-executividade. Processo cautelar: disposições gerais, arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, Produção antecipada de provas e atentado, Procedimento especial: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obras Nova, Ação de Usurpação, Inventário e Partilha, Embargos de Terceiros e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, mandado de segurança e ação civil pública. Processo penal: inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instância. Organização da Justiça do Trabalho. Graus de Jurisdição. Reclamação trabalhista: Rito Processual, Conciliação e Julgamento. Recursos na Justiça do trabalho.

**DIREITO AMBIENTAL:** Princípios de Direito Ambiental, O Meio Ambiente na Constituição Federal de 1988, Política Nacional de Meio Ambiente (lei n.º 6.938/81). Responsabilidade Ambiental.

#### **CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO – EXCETO TÉCNICO EM CPD**

**ELETRICISTA INDUSTRIAL - FISCAL DE REDES – MECÂNICO INDUSTRIAL – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES – TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego – numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases – complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA: MS-Windows XP:** 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 MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

## ELETRICISTA INDUSTRIAL

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Circuitos elétricos – Lei de Ohm, Leis de Kirchhoff e Lei de Joule. Circuitos em série, circuitos em paralelo e circuitos mistos. Circuitos de corrente alternada - Parâmetros de corrente alternada. Circuitos RL, RC e RLC. Ligações em triângulo e ligações em estrela. Potências em CA. Transformadores: Transformadores de força e de distribuição. Máquinas elétricas: Motor de indução: tipos, aplicações, cálculos e métodos de partida. Gerador síncrono: Tipos e aplicações dos alternadores. Motores síncronos: aplicações e limitações. Estatística: Representação gráfica e em tabelas, distribuição de frequência; medidas de posição; medidas de variabilidade; medidas de assimetria e curtose; probabilidade. Instalações elétricas: Alta tensão, conceitos e projetos de subestações. Baixa tensão: redes de distribuição, urbana e rural, cálculos.

## FISCAL DE REDES

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Ciclo hidrológico. A água na transmissão de doenças. Mananciais de água. Captação de água subterrânea e superficial. Padrões de potabilidade – Portaria Nº 518/04 do Ministério da Saúde. Análise e controle de qualidade da água. Materiais e equipamentos. Parâmetros de projeto e dimensionamento (adução, reservação e distribuição). Tratamento de água. Construção e desinfecção de poços e reservatórios. Importância do tratamento dos esgotos sanitários. Noções de saúde pública. Noções de desenho técnico. Noções de segurança do trabalho. Sistemas de Abastecimento de Água e Sistemas de Esgotamento Sanitário: unidades constituintes, processos de tratamento, especificações técnicas, equipamentos, dimensionamento, orçamento, obras e operação. Noções de educação sanitária. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente. Ecologia e poluição ambiental. Uso

sustentado de recursos naturais. Licenciamento ambiental: LAP, LAI e LAO. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. O Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Resolução CONAMA 001/86 e 357/05. Decreto Estadual Nº 14.250, de 5 de junho de 1981. Noções de segurança e higiene do trabalho das tarefas realizadas. Equipamentos utilizados em ETAs e ETEs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs e ETEs. Coleta de amostras: conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA e ETE. Monitoramento e operação de ETA/ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de água e esgotos. Montagem, Instalação e Conservação de Sistemas de tubulações.

## **MECÂNICO INDUSTRIAL**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Metrologia Industrial: Sistemas de medição, polegada e métrico. Instrumentos simples de medidas. Medição com paquímetro, micrômetro, goniômetro e relógio comparador. Leitura e Interpretação de Desenhos Técnicos. Desenho Mecânico: Representação em vistas ortográficas. Cotagem. Cortes e seções. Elementos de Máquinas: Elementos de união permanentes. Elementos de união não permanentes. Eixos e árvores. Molas. Mancais. Elementos de transmissão. Tecnologia Mecânica: Operações com instrumentos e ferramentas manuais. Operações com máquinas operatrizes. Ajustagem. Usinagem. Soldagem. Fundição. Conformação. Processos de fabricação mecânica. Noções de Siderurgia. Tolerâncias: tolerâncias dimensionais. Sistemas de ajustes. Tolerâncias geométricas. Rugosidade superficial. Manutenção Mecânica: Tipos de manutenção. Manutenção de elementos de máquinas. Manutenção de conjuntos mecânicos. Alinhamento e balanceamento de máquinas. Ciência dos Materiais: Materiais de construção mecânica (metálicos e não metálicos). Propriedades mecânicas. Lubrificantes e lubrificação. Corrosão e proteção de superfícies. Eletricidade básica. Circuitos hidráulicos e pneumáticos. XII - Princípios de higiene e segurança de trabalho.

## **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Desenho: nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas cortes e fachadas. Escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala. Legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens. Normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico. Representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço. Equipamentos para desenho e seu uso característico, formato de papel. Noções sobre: estruturas metálicas, estruturas de madeira, estruturas de concreto armado, restauração de edificações e instalações domiciliares. Desenho de construção civil. Projeto arquitetônico. Desenhos e esboços técnicos estruturais, com o auxílio de softwares. Especificações e inspeções de materiais. Programas de trabalho e fiscalização de obras. Inspeções técnicas e relatórios técnicos. Especificação de materiais. Orçamento: especificação técnica; medições e quantificações. Segurança e saúde no trabalho. NR 8: edificações. NR 18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção. Legislação profissional.

## **TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Riscos de acidentes. Acidentes de trabalho. Mapa de Risco Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. Instalação e serviços em equipamentos médico-hospitalares. Atividades e operações insalubres, perigosas e penosas. Ergonomia. Gerenciamento de resíduos sólidos. Riscos ambientais de trabalho. Equipamentos de proteção individual. Doenças ocupacionais. PCMSO E PPRA. Comunicação de Acidentes do Trabalho. Conhecimentos sobre o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP. Normas Regulamentadoras relativas à Medicina e Segurança do Trabalho.

## CARGO DE NÍVEL TÉCNICO – TÉCNICO EM CPD

### TÉCNICO EM CPD

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego – numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases – complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA: MS-Windows XP:** 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 MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**MATEMÁTICA:** Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Montagem e manutenção de hardware; Instalação e configuração de sistemas operacionais; Instalação, configuração e operação do MS-Office; Configuração dos principais serviços de Internet (browser, e-mail, ftp, etc.); Instalação e configuração de aplicativos e sistemas; Instalação e configuração de drivers (impressoras, placas de vídeo, de som, etc.); Conhecimentos básicos de redes locais (protocolo TCP/IP); Noções básicas de estrutura física de redes locais (conecção de cabos UTP, identificação de sinais, etc.); inspeção de infra-estrutura elétrica para instalação de equipamentos de informática e

comunicação de dados; Noções básicas de operação de hardware de rede (roteador, firewall, switch, hub); Noções básicas de segurança (firewall, anti-virus, antispam, anti-spy, backup, etc.); Noções básicas de suporte remoto.

## CARGOS DE ENSINO MÉDIO

### ALMOXARIFE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, FISCAL LEITURISTA, OPERADOR DE BOMBAS, OPERADOR DE ETA E VIGIA

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego – numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases – complementos verbais e nominais - vozes verbais – orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal – Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos – figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento – significação das palavras – vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA: MS-Windows XP:** 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 MS-Office 2003. **MS-Word 2003:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2003:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2003:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**MATEMÁTICA:** Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

## CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

### CALCETEIRO, ENCANADOR, MECÂNICO DE VEÍCULOS, MOTORISTA, OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA, PEDREIRO, PINTOR E SERVENTE FEMININO.

**LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego – numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções – interjeições.

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

## **MECÂNICO DE VEÍCULOS**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas e utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Mecanismos Hidráulicos; Implementos; Correias e Correntes; Ferramentas de trabalho das máquinas; Conhecimentos básicos da função. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes

## **MOTORISTA e OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção Defensiva; Primeiros Socorros; Noções de Mecânica Básica de Autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos, Decreto Nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto Nº 2.327 de 23/09/97; Noções sobre acidentes com produtos perigosos, Legislação Específica da Portaria MS 2048, Linguagem de Radiocomunicação, Identificação dos Materiais Existentes no veículo e suas utilidades Prática de Direção Veicular: Condução e operação veicular das diversas espécies compatíveis com a categoria exigida; Manobras internas e externas; Conhecimentos e uso dos instrumentos do painel de comando e outros disponíveis nos veículos da espécie; Manutenção do veículo.

## **CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

### **AJUDANTE GERAL**

**LINGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e emprego – numeral: tipos e emprego - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções – interjeições.

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de:

comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

## DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### ADVOGADO

Compete ao Advogado:

Atuar na área jurídica conforme as necessidades da Autarquia;

Impugnar, defender e promover quaisquer atos necessários à proteção do Saema, em processos de jurisdição contenciosa ou gratuita ou de natureza trabalhista, previdenciária e outros;

Executar a cobrança judicial da dívida ativa;

Elaborar pareceres diversos;

Assessorar o Presidente Executivo em questões jurídicas;

Acompanhar as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### AJUDANTE GERAL

Compete ao Ajudante Geral:

Auxiliar em serviços gerais em redes de água e esgoto;

Auxiliar nas atividades do Pedreiro, Encanador em Geral, Manilhador em Geral;

Efetuar limpeza em geral nos locais da realização do serviço;

Auxiliar no descarregamento e carregamento de materiais em geral.

Auxiliar nas instalações de cavaletes;

Auxiliar no corte do fornecimento de água

Auxiliar de forma geral em todos os setores da Autarquia.

### ALMOXARIFE

Compete ao Almoхарife:

Executar serviços de guarda e controle de materiais diversos;

Participar da política de compra e reposição de material de consumo;

Participar da política de controle de material de consumo;

Manter sob sua guarda material de consumo de todos os setores;

Fornecer materiais mediante requisições, verificando as especificações constantes da documentação;

Efetuar registros de entrada e saída do material em fichas e livros;

Arrumar o material nas prateleiras;

Elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Compete ao Auxiliar Administrativo:

**Atendimento ao público** – realizar atendimento ao público sobre assuntos referentes à emissão de segunda via de contas para pagamento, emissão de pedido de ligação de água, ligação de esgoto, serviços de manutenção em redes, solicitação de débitos, colocação e mudança de cavaletes, lançamentos das cobranças de materiais utilizados nos diversos serviços efetuados, solicitação de parcelamento de dívidas, outras atividades correlatas ao setor.

**Administração central:** elaborar ofícios, recepcionar e orientar munícipes, fornecedores e prestadores de serviços, separar e distribuir correspondências, agendar compromissos e efetuar ligações telefônicas para o Presidente Executivo, atendimento telefônico (ligações recebidas); outras atividades correlatas ao setor.

**Departamento de Água e Esgoto:** realizar o atendimento às ligações do telefone de emergência (0800), orientar os funcionários para seguir corretamente escala de revezamento previamente

determinada, distribuir as ordens de serviços recebidas às devidas equipes de água e esgoto; outras atividades correlatas ao setor.

**Departamento de Meio Ambiente:** realizar o atendimento ao público e informações; controle de processos/protocolos (entrada e saída); redigir expedientes sumários tais como: ofícios, CI e memorandos, de acordo com normas e modelos estabelecidos; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho; auxiliar nos trabalhos de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; auxiliar na montagem de processos internos; executar atividades de apoio administrativo; auxiliar em toda a logística necessária para realização de reuniões do Departamento de Meio ambiente; auxiliar em toda a logística para realização de eventos organizados pelo Departamento de Meio Ambiente; zelar pelos bens e equipamentos sob sua guarda, comunicando a chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; apresentar relatórios mensais.

**Estação de Tratamento de Água:** auxiliar no laboratório de análises bacteriológicas, responsável pela sala e serviço de envasamento de água em copos e galões; controlar o estoque de produtos químicos; outras atividades correlatas ao setor.

**Divisão de Compras, Licitações e Almoxarifado:** efetuar requerimento para compras, digitar contrato, fazer cotações de preços, emissão de empenhos das compras para posterior pagamento, recebimento de notas fiscais e controle do arquivamento das pastas.

**Coordenadoria de Finanças:** auxiliar nas rotinas referentes à contabilidade: empenhos; arrecadação; notas fiscais para pagamento; arquivo de documentos; prestação de contas AUDESP ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e relatórios contábeis e financeiros.

**Coordenadoria de Projetos e Cadastro de Redes:** Cadastro AutoCAD; termo de concordância para desmembramento, desdobro e unificação de terrenos; informações sobre redes de água e esgoto para a CETESB; implantação de loteamentos; informações anuais para a Coordenadoria de Finanças sobre a quantidade de redes de água e esgoto implantadas no exercício.

## **CALCETEIRO**

Compete ao Calceteiro:

Compactar e preparar o solo, recobrando com areia ou terra, colocando cada peça – bloquetes, paralelepípedos e outros – posicionando-a e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la no lugar;

Recobrir as junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;

Construir bocas de lobo e assentar tubulações para escoamento de águas pluviais, guias e sarjetas;

Executar serviços de manutenção de pavimento das vias públicas, conservação de calçadas e sarjetas, para corrigir os defeitos surgidos;

Zelar pelas ferramentas e equipamentos utilizados nas obras, promovendo a limpeza e a conservação dos mesmos, deixando-os em condições adequadas para uso;

Fazer a limpeza dos logradouros, removendo sobras de materiais;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

## **ENCANADOR**

Compete ao Encanador:

Efetuar encanamento em geral;

Substituir encanamentos e junções em geral;

Efetuar ligações e reparos hidráulicos em geral;

Executar assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões;

Executar e reparar ramais de água e esgoto;

Corrigir vazamentos em rede de água e desobstruir as redes de esgoto;

Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição;

Abrir e recompor valetas;

Executar outras tarefas correlatas.

## **ENGENHEIRO**

Compete ao Engenheiro:

Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras e serviços de engenharia civil e serviços de saneamento;  
Construção, ampliação e reforma de prédios;  
Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto;  
Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços nas redes de água e esgoto;  
Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos, emitir laudos e pareceres;  
Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;  
Elaborar orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômico;  
Executar outras tarefas correlatas.

### **ENGENHEIRO MECÂNICO**

Compete ao Engenheiro Mecânico:

Elaborar, executar e definir estudos e projetos de engenharia mecânica para construção, montagem ou manutenção de instalações e equipamentos de funcionamento mecânicos;  
Elaborar, executar projetos de máquinas e ferramentas e motores;  
Elaborar projetos de engenharia mecânica, preparando especificações, desenhos, técnicas de execução, recursos necessários e outros requisitos;  
Estudar os requisitos operacionais de instalações e equipamentos mecânicos examinando esboços e necessidades técnicas, para execução ou aperfeiçoamento;  
Calcular os custos dos projetos apurando mão-de-obra necessária, materiais para fabricação, instalação, funcionamento, manutenção e reparo;  
Elaborar cronograma de trabalho, de acordo com cada projeto;  
Controlar o desenvolvimento do projeto, supervisionando e orientando os aspectos técnicos dos processos de fabricação, montagem e instalação, para assegurar a observância das especificações e dos padrões de qualidade e segurança;  
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;  
Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar dos trabalhos desenvolvidos pela comissão interna de prevenção de acidente;  
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;  
Controlar o processo produtivo e a qualidade do produto;  
Implantar sistemas de controle de desempenho de equipamento;  
Elaborar normas, manuais e especificações técnicas;  
Elaborar planos de manutenção preventiva e preditiva, inspecionando, testando e coletando dados técnicos de funcionamento dos sistemas, conjuntos mecânicos e componentes.  
Realizar perícia técnica em equipamentos e componentes mecânicos;  
Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;  
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;  
Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### **ELETRICISTA INDUSTRIAL**

Compete ao Eletricista Industrial:

Revisar instalações e equipamentos elétricos, verificando cabos, conexões, terminais, disjuntores;  
Executar a instalação e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, interruptores, chave magnética, fusíveis;  
Instalar e consertar motores, quadros de comando, transformadores, pára-raios, aterramentos sistemas de controle automatizados, sinalizadores;  
Manter fichas de cadastro de equipamentos e de manutenção;  
Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;  
Apresentar relatórios periódicos.

### **FISCAL DE REDES**

Compete ao Fiscal de Redes:

Efetuar fiscalização em loteamento liberados para construção;

Verificar redes de águas e esgoto em edificações;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### **FISCAL LEITURISTA**

Compete ao Fiscal Leiturista:

Percorrer os prédios residenciais, comerciais e industriais, para fazer a leitura simultânea (leitura, registro e impressão das contas no local) dos hidrômetros;

Efetuar a fiscalização nos hidrômetros,

Proceder testes para localização de vazamentos domiciliares;

Levar ao conhecimento dos superiores qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;

Conduzir veículos ciclomotores;

Executar outras tarefas correlatas.

### **MECÂNICO DE VEÍCULOS**

Compete ao Mecânico de Veículos:

Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pela chefia;

Supervisionar a guarda e conservação dos equipamentos e das ferramentas utilizadas;

Zelar pela limpeza e arrumação da oficina;

Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### **MECÂNICO INDUSTRIAL**

Compete ao Mecânico Industrial:

Instalar conjuntos moto-bomba e realizar sua manutenção com substituição de peças, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor e outros;

Instalar e manter dosadores;

Instalar e manter registros, válvulas, comportas, etc...

Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água e esgoto, cloro gás e soluções químicas;

Manter fichas de cadastro dos equipamentos e de manutenção;

Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;

Apresentar relatórios periódicos.

### **MOTORISTA**

Compete ao Motorista:

Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros ou de carga;

Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e promover a limpeza dos mesmos;

Fazer reparos emergenciais;

Quando fizer uso de veículos da frota, observar o nível de combustível, óleo e água;

Comunicar ao responsável da frota qualquer defeito verificado;

Preencher o relatório diário do veículo;

Efetuar outras tarefas correlatas eventualmente.

### **OPERADOR DE BOMBAS**

Compete ao Operador de Bombas:

Ligar e desligar o sistema de captação e bombeamento de água;

Efetuar limpeza no pátio e nas instalações em geral.

Comunicar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;

Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança dos equipamentos elétricos e mecânicos;

Anotar em formulários próprios dados operacionais tais como: tensão, amperagem, pressão, período de funcionamento dos equipamentos, outros;

Zelar pela limpeza e conservação das instalações;

Executar outras tarefas correlatas.

### **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA**

Compete ao Operador de Retroescavadeira:

Operar retro escavadeira, pás-carregadeiras e outras máquinas do serviço destinadas à abertura de valas, terraplanagem, etc...

Zelar pela conservação e manter em perfeitas condições de funcionamento;

Fazer reparos e manutenção em redes de água e esgoto;

Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo;

Comunicar ao seu superior quaisquer defeitos verificados;

Preencher o relatório diário da máquina;

Executar outras tarefas correlatas.

### **OPERADOR DE ETA**

Compete ao Operador de ETA:

Executar serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e de sistemas de recalque de água;

Manter o setor organizado e a limpeza em geral;

Preencher relatórios diários de operação da ETA;

Observar e atender às legislações pertinentes;

Verificar e efetuar reparos, manutenção em instalações de bombas e instalações elétricas;

Lavar filtros;

Executar outras tarefas correlatas.

### **PEDREIRO**

Compete ao Pedreiro:

Efetuar assentamento de tijolos, manilhas e outros materiais conforme o serviço solicitado;

Efetuar pequenas reformas na construção civil em geral;

Solicitar materiais em geral;

Fazer e reparar bueiros, poços de visita, pisos de cimento e ladrilho;

Orientar a preparação de argamassa, rebocar paredes quando necessário;

Executar outras tarefas correlatas.

### **PINTOR**

Compete ao Pintor:

Executar serviços de pintura de portas, janelas e paredes de madeira e de alvenaria e pinturas texturizadas;

Pintar com esmalte ou com látex em geral, paredes, fachadas e outros, utilizando técnicas apropriadas;

Analisar e preparar as superfícies a serem pintadas e calcular a quantidade de materiais necessários;

Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas;

Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura;

Preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, secar e preparar superfícies para pintura;  
Remover pinturas antigas, aplicar tintas de proteção, esmaltes, etc..., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal;  
Executar trabalhos de pintura em geral;  
Lixar e fazer tratamento anti-corrosivo, pintar à pistola, com tinta sintética ou duco,  
Inspeccionar equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho;  
Requisitar limpar e zelar pela manutenção e funcionamento dos equipamentos e ferramentas de trabalho; responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos colocados ao seu serviço;  
Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### **SERVENTE FEMININO**

Compete à Servente Feminino:

Efetuar serviços de limpeza geral nas dependências da Autarquia: Prédio da Administração Geral, Prédio do Atendimento (Centro), Estação de Tratamento de Água e Laboratório;  
Limpeza das escadas externas da Autarquia;  
Executar tarefas de copa e cozinha (fazer café);  
Executar outras atividades correlatas.

### **TÉCNICO DE TRATAMENTO DE ÁGUA**

Compete ao Técnico de Tratamento de Água:

Responsável pelo tratamento de água e efluentes;  
Efetuar análises e o controle do sistema de tratamento de água;  
Controlar a dosagem de soluções químicas;  
Elaborar relatórios sobre o processo de tratamento de água, controle de materiais e produtos utilizados na ETA.;  
Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### **TÉCNICO EM CPD**

Compete ao Técnico em Informática:

Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral;  
Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior;  
Desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática;  
Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas;  
Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação;  
Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático;  
Auxiliar na organização de arquivos envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados;  
Manter-se atualizado em relação às tendências tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do Departamento/Coordenadoria;  
Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Compete ao Técnico em Edificações:

Calcular, orçar, dirigir e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esportes e as obras complementares respectivas;  
Executar projetos urbanísticos;

Elaborar orçamentos para construção de prédios públicos e praças de esportes;  
Cálculos de estruturas de concreto armado e metálicas em edifícios públicos;  
Realizar em laboratórios especializados estudos, ensaios e pesquisas relacionadas com o aproveitamento de matérias primas, processos de industrialização ou de aplicação de produtos variados;  
Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos;  
Elaborar laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis;  
Examinar processos e emitir pareceres de caráter técnico;  
Prestar informações a interessados;  
Acompanhar execução do plano diretor;  
Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais, obras e proceder a fiscalização;  
Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO**

Compete ao Técnico em Segurança no Trabalho:

Supervisionar, orientar e executar atividades relacionadas à segurança e higiene do trabalho;  
Verificar e analisar equipamentos, máquinas, métodos e processos de trabalho, visando identificar, eliminar ou controlar os fatores de riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e presença de agentes agressivos;  
Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção;  
Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes;  
Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes;  
Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção;  
Elaborar, relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso;  
Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle;  
Manter contato junto aos serviços médico e social da Autarquia para o atendimento necessário aos acidentados;  
Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis;  
Elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes;  
Orientar os funcionários da instituição no que se refere à observância das normas de segurança;  
Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho;  
Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho;  
Participar de programa de treinamento, quando convocado;  
Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação;  
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;  
Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;  
Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;  
Propor medidas que visem a proteção ao meio ambiente;  
Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

### **TÉCNICO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**

Compete ao Técnico de Tratamento de Esgoto:

Responsável pela operacionalização do sistema de tratamento de esgoto;  
Coordenar e controlar a vazão do sistema de esgoto;  
Manutenção e higienização de motores e bombas do sistema de esgoto, de acordo com o manual de operacionalização;

Manutenção e higienização dos reatores, decantadores, elevatórias, fossas sépticas e pátios da estação do sistema de tratamento de esgoto;

Relacionar, controlar, elaborar relatórios sobre o processo de tratamento de esgoto, materiais e dosagem dos produtos químicos utilizados na execução das atividades da ETE;

Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;

Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior hierárquico, verbalmente ou por escrito, quando o assunto assim o exigir.

#### **VIGIA**

Compete ao Vigia:

Efetuar trabalhos guarda/vigia, no período diurno e noturno, conforme escala de revezamento;

Controlar entrada e saída de pessoas (funcionários e visitantes), veículos (oficiais e de funcionários);

Atender normas de segurança;

Prestar informações a visitantes, fornecedores e prestadores de serviços;

Atender público em geral e encaminhar aos setores competentes;

Observar a rotina de entrada e saída de veículos e pessoas;

Avisar seu superior sobre possíveis ocorrências de sinistros;

Executar outras tarefas correlatas eventualmente.