

EDITAL Nº 01/2008

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE EMPREGOS PÚBLICOS

O SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS, faz saber que se encontram abertas inscrições do Concurso Público para os empregos de Almoxarife, Analista de Sistemas, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Manutenção Eletro-Mecânica, Auxiliar de Manutenção Geral, Auxiliar de Obras e Redes, Biólogo, Contador, Controlador Externo de Abastecimento, Eletricista de Manutenção, Engenheiro (Civil), Engenheiro (Elétrico), Fiscal de Instalações Hidráulicas, Fiscal Leiturista, Motorista, Operador de Automação, Operador de ETA, Operador de ETE, Operador de Máquinas Pesadas, Operador Hidráulico, Pedreiro, Procurador Jurídico, Químico, Técnico de Eletrônica, Técnico de Informática, Técnico de Laboratório, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Mecânica e Técnico em Química, sob organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP. O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DO EMPREGO

1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante contratação, dos empregos constantes na tabela adiante, com vagas existentes e das que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

2. O emprego, número de vagas, salário e requisitos exigidos são os estabelecidos a seguir:

Emprego	Vagas	Jornada de Trabalho (***)	Salário (*)	Requisitos
Auxiliar de Manutenção Eletro-Mecânica	1	40 horas semanais	R\$ 681,15	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
Auxiliar de Manutenção Geral	1	40 horas semanais	R\$ 681,15	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
Auxiliar de Obras e Redes	9	40 horas semanais	R\$ 681,15	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
Controlador Externo de Abastecimento	1	180 horas mensais	R\$ 900,66	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, no mínimo
Eletricista de Manutenção	1	40 horas semanais	R\$ 900,66	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Curso de Eletricista de Manutenção e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da profissão.
Motorista	6	40 horas semanais (****)	R\$ 818,36	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, no mínimo.

Emprego	Vagas	Jornada de Trabalho (***)	Salário (*)	Requisitos
Operador de Máquinas Pesadas	1	40 horas semanais	R\$ 900,66	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou "E".
Operador Hidráulico	2	40 horas semanais	R\$ 900,66	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
Pedreiro	1	40 horas semanais	R\$ 778,26	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.
Almoxarife	1	40 horas semanais	R\$ 1.104,21	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Conhecimentos em informática básica (**)
Auxiliar Administrativo	5	40 horas semanais	R\$ 778,26	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Conhecimentos em informática básica (**)
Fiscal de Instalações Hidráulicas	3	40 horas semanais	R\$ 778,26	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB". • Conhecimentos em informática básica (**)
Fiscal Leiturista	3	40 horas semanais	R\$ 778,26	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB". • Conhecimentos em informática básica (**)
Operador de Automação	1	180 horas mensais	R\$ 1.000,82	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Conhecimentos em informática básica (**)
Operador de ETA	3	180 horas mensais	R\$ 900,66	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Curso Técnico em Química ou Ciências Biológicas ou Ciências Farmacêuticas • Registro no Conselho de Classe • Conhecimentos em informática básica (**)
Operador de ETE	10	180 horas mensais	R\$ 900,66	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB". • Conhecimentos em informática básica (**)
Técnico de Eletrônica	1	40 horas semanais	R\$ 1.104,21	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Curso Técnico em Eletrônica. • Conhecimentos em informática básica (**)

Emprego	Vagas	Jornada de Trabalho (***)	Salário (*)	Requisitos
Técnico de Informática	1	40 horas semanais	R\$ 1.104,21	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Curso Técnico em Processamento de Dados e tecnológico na área de Informática.
Técnico de Laboratório	2	40 horas semanais	R\$ 1.104,21	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Curso Específico em Técnico de Laboratório. Registro no Conselho de Classe. Conhecimentos em informática básica (**)
Técnico em Eletrotécnica	1	40 horas semanais	R\$ 1.104,21	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Curso Técnico em Eletrotécnica. Conhecimentos em informática básica (**)
Técnico em Mecânica	1	40 horas semanais	R\$ 1.104,21	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Curso Técnico em Mecânica e experiência mínima de 6 (seis) meses no exercício da profissão Conhecimentos em informática básica (**)
Técnico em Química	2	40 horas semanais	R\$ 1.104,21	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio completo com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Curso Técnico em Química Registro no Conselho de Classe Conhecimentos em informática básica (**)
Analista de Sistemas	1	40 horas semanais	R\$ 1.737,59	<ul style="list-style-type: none"> Graduação em Ciências da computação, ou análise de sistemas, ou ciência da computação, ou engenharia de softwares, ou sistemas de informação, ou tecnologia da informação, com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe.
Biólogo	1	40 horas semanais	R\$ 1.737,59	<ul style="list-style-type: none"> Curso Superior em Biologia com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Conhecimentos em informática básica (**)
Contador	1	40 horas semanais	R\$ 2.126,95	<ul style="list-style-type: none"> Curso Superior em Ciências Contábeis com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Conhecimentos em informática básica (**)
Engenheiro (Civil)	1	40 horas semanais	R\$ 2.126,95	<ul style="list-style-type: none"> Curso Superior em Engenharia Civil com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho de Classe. Conhecimentos em informática básica (**)

Emprego	Vagas	Jornada de Trabalho (***)	Salário (*)	Requisitos
Engenheiro (Elétrico)	1	40 horas semanais	R\$ 2.126,95	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Superior em Engenharia Elétrica com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho de Classe e 6 (seis) meses de experiência comprovada na área. • Conhecimentos em informática básica (**)
Procurador Jurídico	1	40 horas semanais	R\$ 2.839,23	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Superior em Direito com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho de Classe • Conhecimentos em informática básica (**)
Químico	1	40 horas semanais	R\$ 1.737,59	<ul style="list-style-type: none"> • Curso Superior em Química com certificado de conclusão fornecido por instituição reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho de Classe e 6 (seis) meses de experiência comprovada em execução dos serviços especializados de laboratório. • Conhecimentos em informática básica (**)

* Auxílio alimentação previsto na Lei 13130/03 incorporado ao vencimento padrão por força da Lei 13771/06.

** Informática Básica (Sistema Operacional, Editos de Textos, Planilhas eletrônicas e Internet)

*** Horário de trabalho flexível podendo ser utilizado períodos diurnos e/ou noturnos, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a critério da Administração.

**** A jornada de trabalho diária será composta de acordo com a necessidade da Administração.

3. O salário do emprego, tem como base o mês de setembro de 2008, referente a Classe I, Nível 1.

4. O candidato aprovado e contratado, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, deverá prestar serviços em qualquer dependência do SAAE SÃO CARLOS, dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

5. Serão concedidos pelo SAAE SÃO CARLOS os seguintes benefícios: Plano de Carreira com base na Lei Municipal nº 14375/07, prêmio assiduidade (6%), 14º salário e adicional por tempo de serviço (triênio – 5%).

6. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES**.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições deverão ser efetuadas no período das 10 horas de 03.11.08 às 16 horas de 27.11.2008, para um dos empregos previstos no item 2 do Capítulo I deste Edital, pela internet (item 4. deste capítulo) ou pelo Banco SANTANDER (item 5. deste capítulo) pessoalmente ou por procuração.

1.1. Não será permitida inscrição pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2. São requisitos para inscrição, o candidato:

2.1. possuir, até a data da posse, os requisitos exigidos para o emprego pretendido;

2.2. ter, até a data da posse, 18 anos completos;

2.3. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal de 1988 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

2.4. quando do sexo masculino, possuir o certificado de dispensa do Serviço Militar, até a data da posse;

2.5. estar em dia com as obrigações eleitorais;

2.6. não registrar antecedentes criminais;

2.7. não ter sido exonerado a bem do serviço público;

- 2.8. não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- 2.9. não ser aposentado por invalidez ou compulsoriamente e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- 2.10. ter capacidade física e mental para o exercício das atribuições do emprego, comprovadas em avaliação médica e psicológica, por ocasião do exame médico admissional.
- 2.11. do emprego de Motorista, apresentar CNH categoria "D", com anotação para atividade remunerada no momento da realização da prova, no dia da realização da prova prática.
- 2.12. do emprego de Operador de Máquinas Pesadas, apresentar CNH categoria "D" ou "E", com anotação para atividade remunerada no momento da realização da prova, no dia da realização da prova prática.
- 2.13. conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
3. O valor correspondente à taxa de inscrição será:

ESCOLARIDADE EXIGIDA	VALOR (R\$)
Ensino Fundamental	27,00
Ensino Médio	38,00
Ensino Superior	66,00

4. Para inscrever-se pela internet, o candidato deverá:
- 4.1. acessar o site www.vunesp.com.br, durante o período de inscrição (10 horas de 03.11.2008 às 16 horas de 27.11.08);
- 4.2. localizar, no site, o "link" correlato ao Concurso Público;
- 4.3. ler totalmente o edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- 4.4. imprimir o boleto bancário;
- 4.5. efetuar o pagamento da inscrição, em qualquer agência da rede bancária, observado o valor descrito no item 3 deste Capítulo, até a data-limite para encerramento das inscrições.
- 4.5.1. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição até a data-limite do encerramento das inscrições.
- Atenção para o horário bancário.**
- 4.6. Às 16 horas de 27.11.2008 a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada.
5. A inscrição também poderá ser efetuada em uma das agências autorizadas do SANTANDER, indicadas adiante, pessoalmente ou por procuração, nos dias úteis e no horário bancário, onde estarão disponíveis ficha e requerimento de inscrição, fornecidas gratuitamente.

Agência	Cidade	Endereço
24	São Carlos	Rua Episcopal, 1491
44	Araraquara	Rua Nove de Julho, 531
59	Rio Claro	Avenida Três, 253
153	Descalvado	Rua Bezerra Paes, 309
88	Ribeirão Bonito	Avenida Gov. Pedro de Toledo, 560

- 5.1. Para inscrever-se, o candidato deverá proceder da seguinte maneira:
- a) preencher, total e corretamente, e assinar a ficha e o requerimento de inscrição;
- b) entregar a ficha e o requerimento de inscrição;
- c) efetuar o pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição, observando o descrito no item 3. deste capítulo.
- 5.2. Será permitida a inscrição por procuração, mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação de identidade do procurador.

- 5.3. Deverá ser entregue uma procuração por candidato, que ficará retida junto com a ficha de inscrição.
- 5.4. A efetivação da inscrição dar-se-á por meio da autenticação bancária na ficha de inscrição e no comprovante do pagamento da inscrição - via candidato.
- 5.5. No ato da inscrição, o banco reterá a ficha de inscrição e o candidato, ou seu procurador, receberá o comprovante autenticado do pagamento da inscrição - via candidato.
- 5.6. No momento da inscrição, nenhum documento será retido, exceto quando se tratar de inscrição por procuração.
6. O pagamento da importância correspondente à inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou em cheque.
 - 6.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetuada após a respectiva compensação.
 - 6.2. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido, a inscrição do candidato será automaticamente tornada sem efeito.
 - 6.3. Não será aceito pagamento de inscrição por meio de transferência bancária ou depósito bancário.
 - 6.4. Não haverá devolução da importância paga, mesmo que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
 - 6.5. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
7. O candidato será responsável por qualquer erro, rasura ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha e no requerimento de inscrição.
8. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado nas provas e que o fato seja constatado posteriormente.
9. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração ou troca do emprego apontado na ficha de inscrição.
10. No ato de inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 2. deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação.
11. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX, à Fundação VUNESP, solicitação detalhada dos recursos necessários para a sua realização e indicar, no envelope, o Concurso Público para o qual está inscrito.
 - 11.1. O candidato que não o fizer, durante o período de inscrição e conforme o estabelecido neste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
 - 11.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise e razoabilidade do solicitado.
 - 11.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT – ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
 - 11.4. O candidato portador de necessidades especiais deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

III - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da emprego, especificadas no Anexo I – DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência de que é portador.
 - 1.1. A participação de portadores de necessidades especiais no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e nos termos das Leis Municipais nº 12.663 de 10/10/00 e nº 13.062 de 19/09/02.
2. O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.99, e, no período de inscrição (03 a 27.11.2008), encaminhar à Fundação VUNESP, por SEDEX, os seguintes documentos:
 - a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;
 - b) requerimento com a qualificação completa do candidato, bem como a especificação do Concurso Público para o qual está inscrito, e, se for o caso, a solicitação de prova especial, ou de condições especiais para a realização da prova objetiva.

- 2.1. Para efeito do prazo estipulado neste item, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT - ou a data do protocolo firmado pela Fundação VUNESP.
3. O candidato que não declarar ser portador de necessidades especiais, no ato da inscrição, e não atender ao solicitado no item 2. deste Capítulo, não será considerado portador de necessidades especiais, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
4. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.
5. Os candidatos portadores de necessidades especiais aprovados na prova prática, serão convocados pelo SAAE SÃO CARLOS para perícia médica, a fim de verificar a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do emprego.
6. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, desde que requerido, constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.
- 6.1. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.
- 6.2. Findo o prazo estabelecido no subitem anterior, serão divulgadas as Listas de Classificação Final Geral e Especial, das quais serão excluídos os portadores de necessidades especiais considerados inaptos na inspeção médica.
7. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
8. Quando da classificação definitiva, será excluído o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada, passando a figurar na Lista de Classificação Final Geral.
9. O candidato portador de necessidades especiais participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo e à avaliação da prova.
10. Serão excluídos do Concurso Público os candidatos que não comparecerem à perícia médica ou aqueles que tiverem deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego, mesmo que submetidos e aprovados em qualquer de suas etapas.
11. Após o ingresso do candidato portador de necessidades especiais, essa não poderá ser argüida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

IV - DAS PROVAS

1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Empregos	Provas	Número de Itens
Auxiliar de Manutenção Eletro-Mecânica Auxiliar de Manutenção Geral Auxiliar de Obras e Redes	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10
Operador Hidráulico Controlador Externo de Abastecimento	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20
Eletricista de Manutenção Motorista Operador de Máquinas Pesadas Pedreiro	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Prova Prática	10 10 20 --

Empregos	Provas	Número de Itens
Auxiliar Administrativo	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática	20 20 10
Almoxarife Fiscal Leiturista Fiscal de Instalações Hidráulicas Operador de Automação Operador de ETA Operador de ETE Técnico de Laboratório Técnico de Eletrônica Técnico em Eletrotécnica Técnico de Informática Técnico em Química	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 20
Técnico em Mecânica	Prova Objetiva Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos Prova Prática	15 15 20 --
Procurador Jurídico	Prova Objetiva Conhecimentos Específicos Prova Prático-Profissional Peça Processual	80 01
Analista de Sistemas Biólogo Contador Engenheiro (Civil) Engenheiro (Elétrico) Químico	Prova Objetiva Língua Portuguesa Conhecimentos Específicos	10 40

2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego. Essa prova terá duração de 3 horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

3. A **prova prática**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego. A prova prática será elaborada tendo em vista o conteúdo de Conhecimentos Específicos.

4. A **prova prático-profissional**, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 2 horas, e será composta de uma peça processual de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão realizadas na cidade de **São Carlos**.

1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas na cidade de São Carlos, por qualquer motivo justificável, a Fundação VUNESP poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

2. O candidato somente poderá realizar as provas na respectiva data, horário e local constantes do Edital de Convocação.
3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos, munido de:
 - a) caneta de tinta azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha macia;
 - b) original de um dos seguintes documentos de identificação e dentro do prazo de validade, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, ou Passaporte.
- 3.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.
 - 3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme o item 3, deste Capítulo, não fará a prova, será considerado ausente e eliminado do Concurso Público.
- 3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
4. Não será admitido na sala ou local de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.
6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, por erro de digitação constante no Edital de Convocação, deverá entregar a correção em formulário específico, devidamente datado e assinado, ao fiscal da sala. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a Sala de Coordenação no local em que estiver prestando a prova.
 - 7.1. O candidato que não solicitar a correção nos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.
9. Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.
 - 9.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.
 - 9.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
10. Excetuada a situação prevista no item 9. deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não-participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.
11. Durante as provas objetiva e prática, não será permitida qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
12. Durante a prova prático-profissional não será permitida qualquer espécie de utilização de máquina e relógio com calculadora, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular, BIP, pager, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
 - 12.1. Para elaboração da peça processual o candidato poderá fazer uso de consulta à legislação, desde que essa não seja comentada e/ou não possua anotação.
13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
 - a) não comparecer à prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
 - b) apresentar-se em local, data e após o horário estabelecidos no Edital de Convocação;
 - c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no item 3 deste Capítulo;
 - d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - f) lançar meios ilícitos para a realização da prova;

- g) não devolver ao fiscal, seguindo critérios estabelecidos neste Edital, qualquer material de aplicação e de correção da prova;
- h) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- i) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- j) perturbar, de qualquer modo a ordem dos trabalhos;
- k) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
14. A **prova objetiva** tem data prevista para sua realização em **25.01.09, às 13 horas**.
- 14.1. O horário de início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 14.2. A confirmação da data, horário e informação sobre o local para a realização da prova deverão ser acompanhadas pelo candidato, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 14.3. Nos 3 dias que antecederem a data prevista para a prova objetiva, o candidato poderá ainda:
- consultar o site www.vunesp.com.br; ou
 - contatar o Disque VUNESP.
- 14.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o seu nome não constar do Edital de Convocação, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, para verificar o ocorrido.
- 14.4.1. Ocorrendo o caso constante deste item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, no dia da prova, formulário específico.
- 14.4.2. A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 14.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 14.5. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova objetiva depois de transcorrido o tempo de 50% da duração da prova.
- 14.6. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
- 14.6.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a Folha de Respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.
- 14.6.2. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala. O candidato, após 1 hora e 30 minutos do início da prova ou ao seu final, levará consigo somente o Caderno de Questões.
- 14.6.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 14.6.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 14.6.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 14.6.6. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas.
15. Para prestação da **prova prática**, o candidato deverá observar atentamente os termos constantes do item 2. do Capítulo VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.
16. Para prestação da **prova prático-profissional**, o candidato deverá observar os termos constantes do item 3. do Capítulo VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO.

VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

1. DA PROVA OBJETIVA

- 1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.
- 1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Nax100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos.

1.4. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

2. DA PROVA PRÁTICA (Eletricista de Manutenção, Técnico em Mecânica, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro)

2.1. A convocação para a prova prática será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município e acontecerá em data, turma e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Serão convocados para realizar a prova prática os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, conforme segue:

Candidatos habilitados na prova objetiva convocados para prova prática	
Empregos	Convocados até a posição
Eletricista de Manutenção	10 ^a
Técnico em Mecânica	10 ^a
Motorista	60 ^a
Operador de Máquinas Pesadas	10 ^a
Pedreiro	10 ^a

2.2.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

2.3. O candidato deverá, ainda, observar atentamente o disposto nos itens 1 a 13 do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3.1. Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.

2.3.2. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de exame.

2.4. A prova prática será elaborada tendo em vista os Conhecimentos Específicos do Conteúdo Programático.

2.5. A prova prática será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

2.6. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 pontos na prova prática.

2.7. O candidato não habilitado na prova prática ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prática, será excluído do Concurso Público.

3. DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (Procurador Jurídico)

3.1. A convocação para a prova prático-profissional será publicada oportunamente na Imprensa Oficial do Município e acontecerá em data, turma e local preestabelecidos, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.2. Serão convocados para realizar a prova prático-profissional os 50 (cinquenta) candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, mais os empatados na última classificação.

3.2.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nestas condições serão convocados.

3.3. O candidato deverá, ainda, observar atentamente o disposto nos itens 1 a 13 do Capítulo V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

3.4. Para a realização da prova, o candidato receberá o Caderno pré-identificado e deverá conferir se estão corretos seu nome e número de documento, e assinar na capa no local reservado.

3.5. Para elaboração da peça processual, o candidato poderá fazer uso de consulta à legislação, desde que essa não seja comentada e/ou não possua anotação.

3.6. O candidato não deverá assinar qualquer outro local que não seja na capa do caderno, em local específico, pois isso a identificará e, conseqüentemente a anulará.

3.7. A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta.

- 3.8. Os rascunhos não serão considerados.
- 3.8.1. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel, para rascunho ou como parte ou resposta definitiva, diversa das existentes no Caderno.
- 3.9. O candidato somente poderá deixar o local das provas depois de transcorrido o tempo de 50% de duração da prova, não podendo levar qualquer tipo de material de aplicação.
- 3.10. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o Caderno, completo, ao fiscal da sala.
- 3.11. A prova prático-profissional será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 3.11.1. Para avaliação, 70% (setenta por cento) da nota corresponderão ao nível de conhecimentos da matéria e 30% (trinta por cento) à técnica de redação, exposição e à correção no uso do vernáculo, observadas a adequação do conteúdo à questão proposta, a pertinência e relevância dos aspectos abordados e a estrutura do texto (organização lógico-sequencial das idéias, coerência e coesão entre os elementos do discurso, correção gramatical de acordo com as normas da Língua Portuguesa).
- 3.12. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 3.13. O candidato não habilitado na prova prático-profissional ou aquele habilitado na prova objetiva, mas não convocado para a prova prático-profissional, será excluído do Concurso Público.

VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

1. A pontuação final do candidato corresponderá a nota final obtida pelo candidato, conforme segue:
- 1.1. Para os empregos de Eletricista de Manutenção, Técnico em Mecânica, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Pedreiro, a nota final será obtida pela fórmula abaixo:

$$NF = \frac{PO + PP}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final

PO= Nota da prova objetiva

PP = Nota da prova prática

- 1.2. Para o emprego de Procurador Jurídico, a nota final corresponderá à nota obtida pela fórmula abaixo:

$$NF = \frac{PO + PPP}{2}$$

Onde:

NF = Nota Final

PO= Nota da prova objetiva

PPP = Nota da prova prático-profissional

- 1.3. Para os demais empregos, a nota final corresponderá ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

$$NF = PO$$

Onde:

NF = Nota Final

PO= Nota da prova objetiva

VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.
2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova prática, quando houver;
- c) que obtiver maior nota na prova prático-profissional, quando houver;

- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - e) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
 - f) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, quando houver;
 - g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 2.1. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.
3. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (portadores de necessidades especiais aprovados).

IX - DOS RECURSOS

1. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados da data da divulgação ou do fato que lhe deu origem.
2. Para interpor recurso contra a aplicação, o gabarito, os resultados das diversas etapas do Concurso Público e a classificação, deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço www.vunesp.com.br, na página específica do Concurso Público, e seguir as instruções ali contidas.
 - 2.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.
 - 2.2. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.
 - 2.3. No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.
3. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital ou aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes do "link" Recursos na página específica do Concurso Público.
4. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio, além do previsto neste Capítulo.
5. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.
6. Não haverá, em hipótese alguma, vistas de prova.

X – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação será realizada pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T. e obedecerá à ordem de Classificação Final dos candidatos e de acordo com as necessidades do SAAE, com prévia publicação de convocação no Jornal Oficial do Município.
2. O candidato convocado será submetido ao exame de saúde admissional (físico e mental) que o comprove apto para o emprego.
3. Nos termos das Leis Municipais nº 12.663 de 10/10/00 e nº 13.062 de 19/09/02, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir durante a vigência deste concurso, para os candidatos portadores de necessidades especiais, desde que aprovados. Considerar-se-á a reserva de vagas quando o número resultante do cálculo de 5% do total de vaga for igual ou maior que um, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados, 1 (um) será convocado da lista de habilitados na condição de portador de necessidades especiais.
4. Os portadores de necessidades especiais participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e a avaliação das provas.
5. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação destes candidatos, nos termos do § 3º da Lei Municipal nº 12.663 de 10/10/00.
6. Por ocasião da contratação, deverão ser apresentados cópias autenticadas dos seguintes documentos:
 - 6.1. Escolaridade prevista no inciso I do Edital dos Concursos;
 - 6.2. 2 fotos 3x4;
 - 6.3. Carteira de Identidade;
 - 6.4. Cadastro de Pessoa Física;
 - 6.5. Carteira Profissional (só original);
 - 6.6. Carteira Nacional de Habilitação (Para os empregos de Motorista, Operador de ETA, Operador de ETE, Operador de Máquinas Pesadas, Fiscal de Instalações Hidráulicas e Fiscal Leiturista)
 - 6.7. Título de Eleitor e comprovação de estar quites com a justiça eleitoral;

- 6.8. PIS/PASEP;
- 6.9. Certidão de nascimento (se solteiro), comprovando ter 18 anos completos;
- 6.10. Certificado de Reservista; para candidatos do sexo masculino;
- 6.11. Certidão de Casamento, se for o caso;
- 6.12. Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso;
- 6.13. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos se for o caso;
- 6.14. Comprovante de endereço;
- 6.15. atestado de antecedentes criminais, ou protocolo de solicitação. Na hipótese de apresentação posterior do atestado, do qual conste restrições, implicará na rescisão do contrato de trabalho.

XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.
2. Quando da contratação, o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no item 2. do Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.
 - 2.1. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
3. A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação e à preferência na contratação.
4. O prazo de validade deste Concurso Público será de dois anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério do SAAE SÃO CARLOS, uma única vez e por igual período.
5. Caberá ao Presidente do SAAE SÃO CARLOS a homologação deste Concurso Público.
6. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.
7. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.
8. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site www.vunesp.com.br, sendo que após a classificação definitiva, as informações serão de responsabilidade do SAAE SÃO CARLOS.
9. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, ao SAAE SÃO CARLOS.
10. O SAAE SÃO CARLOS e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de objetos e documentos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova.
11. O SAAE SÃO CARLOS e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
12. O SAAE SÃO CARLOS e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial do Município documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
13. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial do Município e divulgados no site www.vunesp.com.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
14. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.
15. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo SAAE SÃO CARLOS.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos
Superintendência de Administração
Gerência de Gestão de Pessoas

16. Decorridos 90 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

17. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o SAAE SÃO CARLOS poderá anular a inscrição, prova ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

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

Informações

Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca – Perdizes – São Paulo - CEP 05002-062

Horário: dias úteis - das 8 às 13horas e das 14 às 17horas

Disque VUNESP: fone (11) 3874-6300 - dias úteis - das 8 às 20 horas

Site: www.vunesp.com.br

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SÃO CARLOS

Avenida Getúlio Vargas, 1500 – Jardim São Paulo – São Carlos – SP – CEP 13.570-390

Horário: dias úteis - das 8 às 12horas e das 14 às 18horas

Fone (16) 3373-6400 – 0800 111 064

Site: www.saaesaocarlos.com.br

São Carlos, 16 de Outubro de 2008.

Eduardo Antonio Teixeira Cotrim
Presidente do SAAE

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

ALMOXARIFE

- Receber, organizar e controlar materiais de acordo com as boas práticas de armazenamento;
- manter a organização de almoxarifados ou galpões supervisionando as atividades de acondicionamento, prevenção, controle de entrada e saída, estoque e validade de materiais
- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias calculando as necessidades futuras para preparar pedidos de reposição.
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados.
- Organizar o armazenamento de material e produtos, identificando e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada.
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda.
- Efetuar o registro dos materiais guardados no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em registro eletrônico para facilitar consultas e a elaboração de inventários.
- Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo Termos de recebimentos, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;
- efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas
- Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

ANALISTA DE SISTEMAS

- Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários;
- orientar na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas;
- configurar e instalar recursos e sistemas computacionais e gerenciar a segurança do ambiente computacional;
- Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao usuário e o treinar, elaborando documentação técnica.
- Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes;
- Projetar soluções em tecnologia da informação, identificando problemas e oportunidades, criando protótipos, validando novas tecnologias e projetando aplicativos em linguagem de baixo, médio e alto nível.
- elaborar projetos para a Gestão dos Serviços de Informática;
- planos para o acompanhamento da produção dos Serviços de Informática; analisando e identificando os pontos de sobrecarga e apresentando soluções para adequação e balanceamento do ambiente produtivo;
- coordenar a execução do plano de produção e prestação de serviços, analisando desvios operacionais e interagindo para a correção destes;
- efetuar avaliação dos serviços, recursos e processos produtivos, definindo ou propondo medidas para a melhoria da segurança, qualidade e produtividade; acompanhar a instalação de recursos de hardware, software e sistemas aplicativos no ambiente produtivo, analisando os impactos das mudanças efetuadas;
- desenvolver e coordenar projetos, metodologias, sistemáticas e elaborar normas e procedimentos relativos aos processos de produção e prestação de serviços, visando garantir a segurança e desempenho destes;
- prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, níveis de serviço e dimensionamento de recursos relativos à implementação de sistemas.
- executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- Reportar-se ao chefe da unidade onde estiver lotado, de quem recebe orientação e supervisão;

- Atendimento ao público em geral, solucionando as dúvidas e prestando as informações necessárias;
- Analisar documentos, efetuar a classificação e/ou registros necessários;
- Redigir documentos;
- Elaborar cálculos, emitir guias de pagamento e/ou outros documentos legais;
- Consultar informações ou processos para verificação de seu andamento ou mesmo para adquirir informações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;
- Elaborar documentos, atas, relatórios, portarias e decisões e responsabilizar-se por seu arquivamento;
- Preparar pastas para arquivos;
- Arquivar documentos e correspondências;
- Pesquisar documentos e correspondências em arquivos e fichários;
- Conferir e organizar dados e documentos, de acordo com instruções pré-estabelecidas;
- Transcrever dados em formulários;
- Atender telefone, receber, anotar e transmitir mensagens;
- Realizar serviços de digitação em geral;
- Operar microcomputador;
- Operar copiadora;
- Operar aparelho de fax;
- Receber e distribuir documentos;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO ELETRO-MECÂNICA

- Executar a abertura de valas em geral;
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves ou pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, adicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar os estoques dos mesmos;
- Auxilia os eletricitistas e mecânicos, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- montar, consertar e colocar em funcionamento os aparelhos, máquinas e equipamentos de elevação e sucção de água e esgoto;
- consertar e conservar os aparelhos e equipamentos de produção do SAAE;
- operar compressores, moto-bomba, lixadeira, esmerilhadeira, furadeira, martelete e outros;
- fazer a manutenção dos sistemas de abastecimento de água e esgoto;
- carregar e descarregar materiais e equipamentos de veículos nos locais de trabalho para realização dos serviços;
- instalar conjuntos moto-bomba e realizar a sua manutenção com substituição de peças, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor etc;
- instalar e manter dosadores;
- manter fichas de cadastro de equipamento e eventos de manutenção;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO GERAL

- As mesmas atribuições do auxiliar de obras e redes fazem parte das atribuições do auxiliar de manutenção geral, acrescidas das outras seguintes:
- Preparar café e leite, utilizando-se de fogão a gás e cafeteira elétrica;
- Servir café e água no balcão da cozinha;
- Manter limpas as dependências internas da cozinha, inclusive pisos, azulejos, fogão e balcão frigorífico;
- controlar o material de limpeza, café, água, açúcar, gás e zelar pela sua guarda;
- Manter as garrafas e louças em perfeitas condições de higiene;
- Efetuar a limpeza de janelas, divisórias, mesas, paredes de alvenaria, azulejos, madeira, escadas e corrimões, pisos vitrificados, paviflex, sinteco, cadeiras, poltronas, telefones, máquinas, pias, vasos sanitários, torneiras, portas, armários, elevadores, forrações, lixeiras, carpetes e cinzeiros, utilizando-se de aspirador de pó, vassouras e outros utensílios e produtos de limpeza;

- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

AUXILIAR DE OBRAS E REDES

- executar a abertura de valas em geral;
- executar serviços de capina em geral;
- executar quando necessário manutenção de esgoto;
- auxiliar os serviços de jardinagens;
- desobstruir os locais de trabalho de todo despejo ou transportar materiais para os locais de trabalho;
- fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto; limar material, roçar, capinar pastagens dos mananciais, reservatório, estação de água e esgoto; abrir e limpar valas, valetas, poço de visita (P.V.), redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros;
- carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações, entre outros materiais;
- efetuar limpeza nas grades de entrada da ETE's, caixas de areias e outros, retirando sólidos flutuantes no esgoto, utilizando vassouras, pá, carro de mão, jato de água
- auxiliar nos serviços de pedreiro, tais como: assentamento de piso e azulejos, bater massa para reboco e concreto;
- confecção e assentamento de muretas para instalação de hidrômetros;
- execução de obras de manutenção e construção de prédios (reconstrução de muros, paredes, calçadas, alicerces, poços, reservatórios de água, construção de poço de visita (P.V.), caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outras estruturas assemelhadas);
- executar serviços de escavação, reaterro, assentamento de tubos, curvas, joelhos e outros em extensão de rede;
- efetuar manobras, abrindo e fechando os registros das redes para controlar o abastecimento de água nos diversos pontos da cidade;
- Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves ou pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, adicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar os estoques dos mesmos;
- Auxilia nos serviços de jardinagem , aparando as gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Efetua a limpeza e conservação de áreas verdes da autarquia, carpindo, limpando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do local;
- Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e equipamentos, valendo-se do esforço físico e/ou de outros recursos, visando contribuir para a execução de trabalhos;
- Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações;
- Auxilia o pedreiro, colocando os materiais e utensílio em posição de uso, preparando a argamassa no traço requerido pelo profissional;
- Auxilia o operador hidráulico, colocando os materiais e utensílios em posição de uso, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- Auxilia o operador hidráulico na localização e reparação de vazamento em redes e ramais de água e esgoto, bem como na instalação, reparação e substituição de hidrômetros e padrões de medições e vistorias internas;
- Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- Executa serviços relacionados com o caminhão pipa, tais como: carga e descarga, lavagem de ruas, subir em caixas d'água para engatar mangueira para descarga;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação

BIÓLOGO

- Realizar análise e exame de esgoto e água;

- Fazer as operações para determinar a qualidade da água e as características dos esgotos, preparar soluções, relativos e padrões;
- Fazer os registros dos resultados;
- Orientar o operador de ETA-ETE, visando a melhoria da eficiência dos processos de tratamento de água e de esgoto;
- Executar análise físico-química e bacteriológica em amostra de água e esgoto de diversas origens, objetivando o controle da qualidade nas diversas fases que compõem a operação do sistema, obedecendo os padrões de qualidade da Portaria do Ministério da Saúde Portaria 518; CONAMA 357, CONAMA 375 e Decreto Estadual 8468 e/ou qualquer outra legislação que vem a ser pedida;
- Estabelecer e atualizar, juntamente com outros profissionais, as redes de amostragem de água e esgoto, necessários ao controle de qualidade a ser efetuado, atuar como facilitador em treinamento de operadores, coletores técnicos, e explanar as atividades laboratoriais e estudantes e profissionais de área afins em vista;
- Operar microcomputador em apoio as suas atividades;
- Controlar a qualidade microbiológica dos mananciais de abastecimento e corpo receptor, e também da água subterrânea.
- Identificação e determinação de algas em geral;
- Conhecimento em coletas e determinações de zooplâncton e fitoplâncton;
- Determinar a demanda bioquímica de oxigênio, demanda química do oxigênio e a concentração de oxigênio dissolvido e suas correlações ambientais;
- Elaborar cronograma de coletas dos mananciais e fazer os necessários remanejamentos;
- Fazer o controle microbiológico da água fornecida pelo SAAE (água de abastecimento) em diversos pontos da rede de abastecimento, atendendo a determinação da Vigilância Sanitária e outros órgãos;
- Registrar em boletins próprios, as análises e exames realizados;
- Comunicar imediatamente ao gerente (GTA-GTE) qualquer anomalia constatada na água distribuída ao consumo público, mananciais e ETES;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação

CONTADOR

- Elaborar e analisar os balancetes mensais e balanço geral;
- Elaborar as prestações de contas devidas pelo SAAE;
- Orientar e auxiliar na elaboração do orçamento do SAAE;
- Informar e instruir documentos contábeis em geral;
- Coordenar os trabalhos de contabilidade e tesouraria;
- Auxiliar a seção de tarifação na formulação de cálculos das tarifas;
- Proceder à execução orçamentária;
- acompanhar execução orçamentária;
- Atender as diligências do Tribunal de Contas do Estado;
- Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas.
- Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- supervisionar o registro de operações contábeis e levantamento de balanço e balancetes patrimoniais, econômicos e financeiros;
- execução em grau de maior complexidade, relativas à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícias contábeis, de balancetes, balanço e demonstrações contábeis
- colaborar na elaboração de estatística econômica e financeira do órgão e fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Exercer a função de Controle Interno do SAAE;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

CONTROLADOR EXTERNO DE ABASTECIMENTO

- liga/desliga dos conjuntos moto bombas, conforme necessidade do C.O.C.A. e comando dos operadores para as manobras de abastecimento;
- Relatar as ocorrências em boletim próprio, para que o operador seguinte tome ciência das irregularidades ocorridas no período;
- Efetuar as anotações em relatórios (ordem de serviço), conforme data em que for solicitado, para controle de setor;
- Manter e conservar a viatura;
- Executar o check-list, conforme necessidade;
- Executar as tarefas de abre e fecha registro, conforme necessidade e ordem do C.O.C.A.;
- Verificar a presença ou não, de todos os operadores de casas de bombas, diariamente, em seu horário, relatando inclusive horas extras em livro próprio;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO

- montagem e manutenção de painéis elétricos;
- montagem e manutenção em rede de baixa e média tensão, banco de capacitores e instalações prediais;
- parametrização através de notebooks:
 1. acionamento variável – (inversor de frequência)
 2. partida suave (soft-starter);
 3. controlador de demanda.
- Execução de ligações em motores elétricos em geral;
- Executar a instalação e substituição de peças e equipamentos pertinentes às instalações prediais, elevatórias de água e esgoto e pequenos reparos em equipamentos de automação;
- Revisar freqüentemente todas as instalações e equipamentos elétricos, verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntores etc.
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

ENGENHEIRO (CIVIL)

- Estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante convênio ou contrato com empresas especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, as obras relativas à construção, ampliação ou remodelação e manutenção dos serviços públicos de abastecimento de água potável e de coleta de esgoto sanitário;
- Estudar e planejar, na área do município, os recursos hídricos disponíveis, tanto em curso de água para captação em represas como subterrâneo;
- Elaborar procedimentos técnicos para ampliação e reparo em rede de água e esgoto;
- Realizar estudos de viabilidade técnica para elaboração de projetos de prolongação de rede de água e de esgoto;
- Elaborar projeto dentro das normas do SAAE de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e orçamentos, para submeter à apreciação superior;
- Fazer o acompanhamento e fiscalização de obras que estão a cargo de empresas terceirizadas;
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, observando o cumprimento das especificações técnicas e exigidas, para assegurar os padrões de segurança e qualidade;
- Proceder uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- Análise e dimensionamento dos elementos estruturais. Instalações prediais. Fiscalização e acompanhamento da aplicação de recursos;
- Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras;

- Estabelecer, acompanhar e executar rotinas e processos operacionais dos sistemas de abastecimento de água e esgoto;
- Emitir parecer técnico e elaborar estudos que visem a implantação de programas e projetos na área de saneamento no Município;
- Calcular as perdas físicas das principais etapas dos sistemas de abastecimento;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

ENGENHEIRO (ELÉTRICO)

- Planejar, organizar e desenvolver projetos de engenharia elétrica, elaborando plantas, propondo técnicas de desenvolvimento e decursos necessários à execução dos mesmos, possibilitando e Orientando as fases de construção, instalação, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, dentro dos padrões técnicos exigidos;
- Projetar sistemas de transmissão de energia;
- Projetar sistemas de distribuição de energia
- Projetar sistemas painéis elétricos
- Projetar sistemas de instrumentação, automação e controle de processos
- Pesquisar novas tecnologias
- Promover estudos das condições requeridas para o funcionamento das instalações de energia elétrica, de sistemas e implementos elétricos.
- Programar e desenvolver projetos de instalações e equipamentos, acompanhar e inspecionar os trabalhos projetados, prestando assistência técnica para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança,
- especificar equipamentos, serviços e sistemas elétricos,
- elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos;
- coordenar empreendimentos elétricos
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

FISCAL DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

- Realizar visita os consumidores acima referidos, para verificar as irregularidades apontadas, notificando os mesmos;
- Fiscalizar as novas ligações solicitadas pelos consumidores, o padrão das caixas e sua altura, de acordo com as normas estabelecidas pela autarquia;
- Fiscalizar as ligações clandestinas, notificar o usuário consumidor e solicitar o corte necessário;
- Verificar e orientar os usuários consumidores se constatado desperdício de água por parte do mesmo;
- Realizar a leitura de cada hidrômetro, registrando-a no referido coletor;
- Realizar anotações em Ordens de Serviço e Termos de Notificações sempre que for encontrada qualquer irregularidade nos hidrômetros, nas condições de conexão do usuário às redes de água e esgoto ou ainda que não esteja cadastrado junto ao SAAE;
- Receber a verificação dos hidrômetros e conexão do usuário à rede de água que tiveram um consumo fora da média (alto ou baixo), baseado em uma relação recebida pela área do SAAE;
- Anotar em Ordens de Serviço e termos de Notificações todas as ocorrências verificadas nos hidrômetros, tais como danificado, quebrado, cúpula embaçada, difícil acesso;
- Realizar a entrega domiciliar das contas de água e esgoto;
- Fiscalizar as ligações domiciliares, comerciais e industriais de água e esgoto;
- verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
- fazer a conferência da categoria do estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário;
- fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população;
- opinar sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto;
- Orientar os usuários dos serviços de água e esgoto quanto ao cumprimento das leis e regulamentos, pertinentes aos serviços do SAAE;
- Informar qualquer irregularidade verificada em suas atividades diárias;

- Cadastrar usuários, levantar número de economias funcionando e detectar ligações clandestinas.
- Executar corte e religação de água
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação

FISCAL LEITURISTA

- Realizar a leitura de cada hidrômetro, registrando-a no referido coletor;
- Realizar a anotação manual em planilha, a lápis ou a caneta, quando for encontrado um hidrômetro que não tenha dados no coletor;
- Anotar na planilha todas as ocorrências verificadas no Hidrômetro tais como quebrado ou inacessível;
- Realizar a entrega domiciliar das contas de água e esgoto;
- Orientar os usuários dos serviços de água e esgoto quanto ao cumprimento das leis e regulamentos, pertinentes aos serviços do SAAE;
- Informar qualquer irregularidade verificada em suas atividades diárias;
- Realizar levantamento de categoria de cobrança ;
- Executar vistorias pertinentes à instruir processos e protocolos administrativos e de revisão de contas de competência do Setor e/ou Gerência;
- Executar a entrega domiciliar de comunicado e/ou aviso impresso de utilidade pública pertinentes ao SAAE, Prefeitura Municipal e Órgãos Públicos, ou ainda à critério dos níveis hierárquicos superiores;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

MOTORISTA

- Dirigir automóveis, caminhonetas, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Fazer pequenos reparos de urgência. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos;
- Inspeccionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais determinados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;
- Poder efetuar reparos de emergência no veículo, para garantir o seu funcionamento;
- Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;
- Transportar materiais, de construção em geral, como ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodados itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;
- promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- cumprir a legislação referente ao Código Nacional de Trânsito;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

OPERADOR DE AUTOMAÇÃO

- Mandar e fazer cumprir as determinações aos operadores externos e aos operadores de casas de bombas com o objetivo de não faltar água à população;
- Relatar em local próprio, as ocorrências do seu turno, avisando o operador subsequente dos casos mais graves;
- Assegurar que os reservatórios permaneçam com água suficiente para o abastecimento da população, ligando ou desligando os conjuntos moto bombas, quando necessário;
- Não deixar extravasar os reservatórios, desligando os conjuntos de recalques nos limites máximos, já determinados em cada reservatório;

- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação

OPERADOR DE ETA

- Fazer análises nos vários estágios de tratamento nas ETAs;
- Análises físico-químicas parciais (turbidez, cloro e pH) feitas para o controle do tratamento d'água vários estágios;
- Preenchimento de boletins próprios com produção de água para o tratamento (medição qualitativa), resultados das análises e controle das dosagens dos produtos químicos;
- Manuseio contínuo de turbidímetro, aparelho de comparação colorimétrica, dosadores de produtos químicos;
- Preparação de produtos químicos para o tratamento de água;
- Tratar a água, definindo dosagens e adicionando produtos químicos;
- Inspeção de filtros de areia inclusive com limpezas diárias;
- Controlar a cloração, fluoretação e condições da água tratada (cor, turbidez e pH);
- Controlar o tratamento de água por sistema informatizado;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

OPERADOR DE ETE

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de esgoto;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETE e fazer limpeza das unidades de gradeamento e caixas de areia da ETE;
- Proceder à lavagem de filtração da ETE;
- Controlar o nível de lodo e sobrenadantes dos reatores ou unidades da ETE e remover elementos que interfiram no processo de tratamento;
- Preencher os relatórios diários da ETE;
- Realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes no local de trabalho;
- Levar ao conhecimento imediato as anormalidades ocorridas no seu turno de trabalho;
- Fazer limpeza nas instalações do laboratório, bem como nos aparelhos, equipamentos e vidrarias da ETE;
- Operar e controlar válvulas, registros, equipamentos, motores e aparelhos;
- Proceder a digitação de dados e acompanhamento deles;
- Acompanhar e seguir as orientações constantes no Plano de Operação da ETE;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas.
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar ou mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos.
- Operar máquinas de abrir canais de abastecimento de água e receptor de esgoto e outros serviços.
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos de ruas e outras obras.
- Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados no fechamento de canais.
- Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra e materiais similares.
- Executar serviço de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros.
- Providenciar o abastecimento de combustível, água, lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade.
- Conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho.

- Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para transporte dos mesmos.
- Efetuar serviço de manutenção de máquinas, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento.
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

OPERADOR HIDRÁULICO

- Marcar os pontos de colocação das tubulações união e furos nas paredes, muros ou escavações do solo, utilizando instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;
- Abrir valeta no solo e rasgo nas paredes, guiando pelos pontos-chaves e utilizando ferramentas de escavação manuais ou mecânicas, para introduzir os tubos e partes anexas;
- Executa o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando serra manual, tarraxa, bancada de curvar tubos e outros dispositivos mecânicos, para formar a linha de canalização;
- Tampona juntas, empregando material apropriado ou soldando-as, para eliminar as possibilidades de vazamento;
- Posiciona e fixa os tubos baseando-se no projeto elaborado e utilizando parafusos, porcas, luva de junção, solda ou argamassa para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações;
- Instala louça sanitária, condutores, caixa d'água, válvula de retenção, válvula de descarga, chuveiro elétrico e outras partes componentes das instalações, utilizando nível, prumos, ferramentas manuais, soldas e outros dispositivos para possibilitar a utilização das mesmas em construção da empresa;
- Monta e instala registro e outros acessórios de instalação de canalização, trechos de tubos metálicos e não metálicos fazendo as conexões necessárias com os aparelhos, para completar a instalação do sistema;
- Testa as canalizações utilizando-se ar comprimido ou água sobre pressão e observando manômetros, para assegurar-se para vedação de todo o sistema e repara-lo caso seja localizado vazamento;
- Executa manutenção das instalações, substituindo ou reparando partes componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros para mantê-la em boas condições de funcionamento;
- Trabalha no assentamento de rede de distribuição e abastecimento de água e rede coletora de esgoto e serviço correlato;
- Executar serviços de instalações e desligamento de ligações de água e esgoto;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Localizar e reparar vazamento em redes e ramais de água e esgoto; instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medições;
- Executar o corte e a religação de água;
- Realizar visita aos consumidores com problemas relacionados com a medição de consumo e as condições de conexão do usuário às redes de água e esgoto, baseadas em procedimentos internos fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, verificando as irregularidades apontadas;
- Realizar visita para verificar e detectar possíveis ligações clandestinas, auxiliando o Fiscal de Instalações Hidráulicas na notificação ao consumidor e proceder o corte da ligação quando necessário;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

PEDREIRO

- Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria;
- Verificar as características da obra, examinando planta e outras especificações da obra, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;

- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos e pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar poço de visita de água e de esgoto, parede, viga, pilar, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Constrói base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Constrói caixas para sistema elétrico e hidráulico, de bueiros para água pluvial, de registro de água e casa de cloro;
- Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapé, verificando material e ferramentas necessárias para a execução do trabalho;
- Executa trabalhos de manutenções corretivas de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outra peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;
- Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atendendo ao prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimento;
- Executar assentamentos de tubos para redes de água e esgoto;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

PROCURADOR JURÍDICO

- Prestar assessoria em assuntos de natureza jurídica, e postular em juízo ou fora dele, em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, em feitos em que seja autora, ré, assistente, oponente ou interveniente, no sentido de resguardar seus direitos e interesses;
- Emitir pareceres e responder a requerimentos, encaminhados pelas unidades administrativas da Autarquia, através da autoridade competente e superior hierárquico mediante pesquisa de legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;
- Estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- Interpretar normas legais gerais e administrativas pertinentes à Autarquia, para orientar e responder à consultas das unidades da Autarquia;
- Assessorar o procurador chefe;
- Integrar comissões processantes;
- Diligenciar em busca de provas e instruções necessárias ao fiel cumprimento do mandato;
- Comparecer em audiências;
- Contribuir nas atualizações de regulamentos/normas autárquicas;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

QUÍMICO

- Fazer análises e exames de água e esgoto;
- Implantar as normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída;
- Preparar as várias soluções, reagentes e padrões utilizados no exames;
- Fazer os registros dos resultados dos exames;
- Orientar os operadores da ETA e ETE, visando sempre à melhoria da qualidade de água e esgoto e da eficiência das instalações;
- Orientar os auxiliares e apresentar sugestões para um melhor desenvolvimento das atividades inerentes ao emprego;
- Aplicar as portarias e normas vigentes no que tange ao controle de qualidade da água e do esgotamento sanitário;
- Executar análise físico-química e bacteriológica em amostra de água e esgoto de diversas origens, objetivando o controle de qualidade nas diversas fases que compõem a operação, obedecendo os padrões de qualidade da Portarias 518, CONAMAs e decreto Estadual. Acompanhar e fiscalizar obras de melhoria ou aplicações das ETAs e ETEs;
- Supervisionar as unidades operacionais das ETAs e ETEs diagnosticando-as;
- Necessidades, sugerindo melhorias e elaborando relatórios, para conhecimento da Divisão Técnica;

- Estabelecer e atualizar, juntamente com outros profissionais, as redes de amostragem de água e esgoto, necessários ao controle de qualidade a ser efetuado;
- Atuar como facilitador em treinamento de operadores, coletores e técnicos, e explanar as atividades laboratoriais a estudantes e profissionais de área afins em vista;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

TÉCNICO DE ELETRÔNICA

- Instalar equipamentos e ou aparelhos eletrônicos;
- Verificar ajustes em equipamentos e ou aparelhos eletrônicos conforme parâmetros;
- Calibrar os equipamentos e ou aparelhos eletrônicos;
- Desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos;
- Especificar componentes eletrônicos;
- Fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos;
- Fazer manutenções preventivas e preditivas dos equipamentos;
- Implementar dispositivos de automação e telemetria;
- Testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão;
- Executar manutenções em linhas telefônicas e PABX;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Realizar e/ou participar de estudo de viabilidade, definição de objetivos e especificações de planos de desenvolvimento, operação, manutenção, eficiência e racionalidade de sistemas;
- Planejar e executar o levantamento de informações junto aos usuários, objetivando a implantação de sistemas e ampliação do parque computacional;
- Analisar logicamente as informações coletadas, estabelecendo o fluxo e os procedimentos necessários à transformação dos dados de entrada nas informações requeridas pelo usuário, de maneira eficiente, segura e de acordo com os objetivos estabelecidos para o sistema de software e hardware;
- Desenvolver, executar, implantar e manter sistemas de hardware e software, bem como elaborar e manter atualizada a respectiva documentação;
- Prestar assistência e suporte á usuários em questões de informática;
- Executar ou promover as atividades de manutenção preventiva e corretiva, necessárias à conservação dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e outros materiais utilizados na área de atuação, acompanhando-as, quando a cargo de terceiros;
- Selecionar, implantar, proceder manutenção e prestar suporte no uso de software básico.(sistema operacional cliente, editor de texto, planilhas, internet, anti-vírus, cliente de e-mail e sistemas administrativos.);
- Planejar, implantar, administrar, ampliar e manter redes de computadores. (Lan, Wan, Wlan);
- Prestar orientação a outros profissionais em assuntos de sua especialidade;
- Manter o superior imediato informado sobre o andamento dos trabalhos e resultados obtidos, para possibilitar a avaliação das políticas aplicadas, bem como orientar e controlar o desenvolvimento da área de atuação;
- Manter intercâmbio com outros órgãos, fornecedores e profissionais especializados, internos ou externos à Autarquia, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços prestados;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- Propor, pesquisar e elaborar junto á Gerencia de T.I. e a fornecedores, especificações técnicas de equipamentos e sistemas (hardware e software) a serem adquiridos pela autarquia;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- Limpeza de vidrarias e equipamentos de uso do laboratório;

- Realizar serviços de apoio para o desenvolvimento dos trabalhos do laboratório;
- Determinação por método colorimétrico (espectrofotômetro DR 2000) para análises de flúor, ortopolifosfato, cor;
- Análise por titulação ácido-base, potenciométrica, complexiométrica e de óxi-redução;
- Preparação e padronização de reagentes químicos;
- Análise química dos analitos de interesse no tratamento de água segundo a Portaria 518 do Ministério da Saúde de 25 de março de 2004;
- Manuseio contínuo de pHmetros, turbidímetros, deionizador, balança analítica, destilador de nitrogênio, espectrofotômetro, mufla, autoclave, condutivímetro;
- Análise de comparação colorimétrico (ferro, cloro e pH);
- Coletas de amostras d'água na saída do sistema de distribuição (poços e reservatórios) e na rede de distribuição do SAAE e incluindo reclamações via SACs;
- Análises feitas para o controle do tratamento d'água em seus estágios (bruta, decantada e final), poços profundos, mananciais e rede de distribuição ;
- Análise dos produtos químicos empregados no tratamento de água nas ETAs e poços profundos;
- Descargas na rede de distribuição em pontas de rede para limpeza;
- Manutenção e calibração nos equipamentos utilizados para o tratamento e nos laboratórios;
- Manuseio de espectrofotômetro UV Shimadzu;
- Preenchimento de boletins próprios de análises e assinando como analista;
- Entrega, controle das dosagens, consumo e preparação de soluções de cloro e flúor nos poços profundos;
- Determinação da presença de microorganismos - em amostras fornecidas pelo SAAE;
- Análise de DBO, DQO e OD;
- Preparação dos meios de cultura para exame bacteriológico;
- Preparação de reagentes para análises bacteriológicas;
- Monitoramento dos mananciais do SAAE de acordo com os Decretos do CONAMA e CETESB;
- executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

- executar serviços ou instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas, croquis e outros;
- instalar e re parar sistemas de rede elétrica nas dependências e obras do SAAE;
- instalar sistemas de rede elétrica em aparelhos e equipamentos;
- examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados para localizar e identificar defeitos;
- reparar a rede elétrica interna e partes elétricas de máquinas, caixas e chaves de distribuição, aparelhos e equipamentos consertados ou substituídos, peça para mantê -las em condições de funcionamento;
- colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomada elétrica, calhas, bocais para lâmpada e serviços;
- instalar e reparar disjuntores, relês, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
- fazer a limpeza e lubrificação de motores, máquinas e equipamentos;
- zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- desenvolver estudos para racionalização e otimização dos equipamentos e sistemas dos ETAs e ETes, bem como nas dependências e obras do SAAE;
- elaborar relatório técnico baseado na atividades realizadas;
- coordenar serviços terceirizados como os de implantação e manutenção em sistemas aplicativos e os de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos eletro- selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos eletrônicos relacionados com sistemas de supervisão e automação;
- programar, instalar e/ou manipular equipamentos especiais para aquisição e controle de variáveis analógicas e digitais;
- instalar e manipular sistemas de medição e controle que utilizam conceitos de instrumentação industrial;
- providenciar soluções sempre que se evidenciarem problemas de natureza técnico-operacional nos equipamentos;

- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

TÉCNICO EM MECÂNICA

- instalar conjuntos moto-bomba e realizar sua manutenção com substituição de peças, tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor etc;
- instalar e manter dosadores;
- instalar e manter registro, válvulas, adufas, comportas etc;
- montar e conservar tubulações destinadas à captação e condução de água e esgoto, clorogás e soluções químicas;
- manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção;
- levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação;
- executar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos do SAAE com apresentação de relatórios periódicos;
- zelar pela limpeza, conservação e guarda dos equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Efetuar manutenção dos equipamentos de oficina mecânica.
- executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, mecânica dos equipamentos utilizados na estação de Captação e Tratamento da Água;
- executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva nos poços artesiano, casas de bombas, motores, estações elevatórias, reservatórios de água e demais instalações própria ao SAAE;
- cuidar da lubrificação dos equipamentos;
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

TÉCNICO EM QUÍMICA

- Determinação por método colorimétrico (espectrofotômetro DR 2000) para análises de flúor, ortopolisfosfato, cor;
- Análise química dos parâmetros da água exigidos na Portaria 518 do Ministério da Saúde de 25 de março de 2004;
- Preparação e padronização de reagentes químicos para análises;
- Manuseio contínuo de pHmetros, turbidímetro, deionizador, balança analítica, destilador de nitrogênio, espectrofotômetro, mufla, autoclave, condutivímetro;
- Análise de comparação colorimétrica (ferro, cloro, pH);
- Coletas de amostras d' água na saída do sistema de distribuição (poços e reservatórios) e na rede de distribuição do SAAE e incluindo reclamações via SACs;
- Análise por titulação ácido-base, potenciométrica, complexiométrica e de oxi-redução;
- Preparação e padronização de reagentes químicos;
- Entrega, controle das dosagens, consumo e preparação de soluções de cloro e flúor nos poços profundos;
- Determinação da presença de microorganismos - em amostras d' água;
- Análise de DBO, DQO e OD;
- Preparação de meio de cultura para exame bacteriológico;
- Preparação de reagentes para análises bacteriológicas;
- Monitoramento dos mananciais do SAAE de acordo com os Decretos do CONAMA e CETESB;
- Análise feitas para o controle do tratamento d' água em seus estágios (bruta, decantada e final), poços profundos, mananciais e rede de distribuição;
- Análise de produtos químicos para o tratamento de água nas ETAs e poços profundos ;
- Acompanhamento do tratamento de água (contato com dosadores de cal, sulfato, cloro, flúor e os produtos químicos empregados – como sulfato de alumínio, cal hidratada, ácido fluorsilícico, gás cloro, hipoclorito e poliortofosfato);
- Manuseio de espectrofotômetro UV Shimadzu;
- Manutenção e calibração nos equipamentos utilizados para o tratamento de e nos laboratórios;
- Preenchimento de boletins próprios de análises e assinando;
- Preenchimento de relatórios de análises da partida de cada produto químico utilizados no tratamento de água nas ETAs e poços profundos;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São Carlos
Superintendência de Administração
Gerência de Gestão de Pessoas

- Cálculo do consumo de produtos, produção de água tratada e aduzida e dosagens dos produtos químicos;
- Uso de sistema informatizado para controle de dados na elaboração de relatórios, cálculos de análise, aquisição de materiais e conclusões das SACs.
- Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação;

Anexo II – Conteúdo Programático

Ensino Fundamental

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência nominal e verbal.

Matemática

Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Manutenção Eletro-Mecânica

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Manutenção Geral

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Obras e Redes

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Controlador Externo de Abastecimento

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Operador Hidráulico

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Eletricista de Manutenção

Efetuar a manutenção preventiva e corretiva da rede elétrica predial, máquinas, motores e equipamentos elétricos, apurando diagnósticos dos defeitos, efetuando consertos, troca de componentes sempre que necessário.

Conhecimentos Específicos - Motorista

Legislação de trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.

Conhecimentos Específicos - Operador de Máquinas Pesadas

Operar tratores de esteira, pá-mecânica, motoniveladora e retroescavadeira. Lubrificar pinos e verificar nível de óleo, trocando óleos e filtros. Abastecer máquinas e motores com água, combustível e lubrificante. Observar regras de trânsito. Observar o desempenho da máquina através do controle visual dos mostradores, indicadores e peças de trabalho.

Conhecimentos Específicos - Pedreiro

Executar serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos, etc, revestindo paredes, tetos e lajes, bem como, dando acabamento final exigido pelo trabalho e orientar os ajudantes na preparação do material a ser utilizado.

Ensino Médio

Língua Portuguesa

Interpretação de texto. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos - Almoxarife

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Noções básicas de informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet.

Noções de Informática - Auxiliar Administrativo

Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Microsoft Word 97/2000: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, e tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel 97/2000: 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, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Microsoft PowerPoint 97/2000: 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. Microsoft Windows 95/98/2000: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Microsoft Office. Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas.

Conhecimentos Específicos - Fiscal Leiturista

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Fiscal de Instalações Hidráulicas

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Operador de Automação

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Operador de ETA

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Operador de ETE

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Técnico de Eletrônica

Conhecimentos de: eletrônica analógica e digital, eletricidade, redes elétricas de energia. Conceitos de arquitetura de microcomputadores tipo PC e de seus periféricos. Manutenção (preventiva e reparo) de equipamentos tipo PC. Instalação física e manutenção (preventiva e reparo) de periféricos: monitor, impressora (jato de tinta, matricial e laser), teclado, mouse, estabilizador, acionadores de disco magnético e ótico. Instalação física de rede de computadores. Instalação e manutenção de programas: Windows 98, Windows NT, Office 97/2000, antivírus. Configuração de rede de computadores: LAN, modem, internet, compartilhamento de recursos. Configuração de periféricos: monitor, impressora, teclado, mouse, disco rígido, Zip Drive, leitor/gravador de CD e DVD.

Conhecimentos Específicos - Técnico em Eletrotécnica

Leis e fundamentos básicos de eletricidade: circuitos elétricos e componentes eletroeletrônicos; circuitos de corrente contínua e corrente alternada. Capacitores, indutores, circuitos RC, RL e RLC série e paralelo. Materiais elétricos utilizados na confecção de componentes elétricos; instrumentos de registro e medição elétrica. Sistemas de geração e transmissão de energia elétrica. Equipamentos de medição elétrica e instalações elétricas. Máquinas elétricas; dimensionamento e especificação de máquinas e equipamentos. Circuitos elétricos e eletromagnéticos. Tipos de máquinas. Transformadores. Tópicos gerais de eletrônica: fontes de alimentação, resistores, diodos, semicondutores, transistores e circuitos básicos. Controle e automação industrial: transdutores de pressão, temperatura e ópticos. Princípio de funcionamento e aplicação dos reles e contactores. Dispositivos pneumáticos e eletro pneumáticos: atuadores e válvulas. Arquitetura dos controladores lógicos programáveis: programação Logo e Ladder. Normas técnicas, legislação e padrões elétricos de segurança e meio ambiente. Noções básicas de informática aplicada: técnicas de programação estruturada, construção de algoritmos, sistemas operacionais.

Conhecimentos Específicos - Técnico de Informática

Lógica de programação. Linguagens de programação PHP, Java, C++ Builder. Programação Java Script, HTML, CSS e XML. Gerenciamento de bancos de dados relacionais e SQL. Gerenciamento de Apache, MySQL, PostgreSQL e Oracle®. Dreamweaver. Controle de backups. Arquitetura de computadores. Estações Windows® (9x/ME/NT/2000/XP) e Linux. Redes, TCP/IP, manutenção/suporte de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos. Sistema operacional Windows (9X/XP/2000 Server com Active Directory), WindowsVista, Linux e FreeBSD. Instalação e organização de programas: direitos e licenças antivírus, programas de manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos.

Conhecimentos Específicos – Técnico em Mecânica

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Técnico em Química

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Ensino Superior Completo

Língua Portuguesa

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos - Procurador Jurídico

Direito Constitucional: Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios. Descentralização e cooperação administrativa na federação brasileira: territórios federais, regiões de desenvolvimento, regiões metropolitanas. Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: *habeas corpus*, mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais. Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção. Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Da Ordem Social. Constituição Federal de 1988 – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. – Dos Direitos Políticos. Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas. Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória. Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei n.º 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente. Direito Processual Civil: Princípios constitucionais do Processo Civil. Princípios gerais do Processo Civil. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação direta. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações civis constitucionais. Jurisdição contenciosa e jurisdição voluntária: distinção. Competência: conceito, espécies, critérios determinativos. Conflitos de competência. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar. Procedimento ordinário. Procedimento sumário e especial. Petição inicial, resposta do réu, revelia, intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Dos procedimentos especiais. Das Ações reivindicatórias e possessórias. Da Ação de Nunciação de Obra Nova. Dos Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo. Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada. Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública. Exceção de pré-executividade. Intervenção. Do Processo cautelar. Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Hábeas data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental. Execução Fiscal. – Lei n.º 6.830/80. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação. Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente. Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência. Declaração de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Arbitragem. Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Fazenda Pública no Processo Civil. Prazos. Prerrogativas. Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de

economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: noção, elementos, atributos, espécies. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Poder de polícia. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do estado, responsabilidade dos agentes públicos. Meio ambiente e proteção ambiental. Proteção de mananciais. Tutela. Direito Urbanístico, Lei Lehmann (Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1.979). Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92. Lei Orgânica do Município de São Carlos. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos municipais. Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repousos. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas. Seguridade Social. Conceitos fundamentais. Princípios. Direito Penal: Código Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Dos Crimes contra a Administração Pública; Dos Crimes contra a Administração da Justiça; Dos Crimes contra a Fé Pública; Dos Crimes praticados por particular contra a Administração em geral; Dos Crimes contra a Incolumidade Pública; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Da Extinção da Punibilidade. Direito Processual Penal: Código de Processo Penal (com as alterações legais até o último dia de inscrição) – Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Da Prisão e da Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Das Nulidades e dos Recursos em Geral; Do Habeas Corpus e seu Processo; Da Execução. Decreto-lei n.º 201, de 27/02/67 – Responsabilidade dos Prefeitos e dos Vereadores. Lei n.º 4.898, de 09/12/65 – Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Criminal, contra Autoridades que, no exercício das funções, cometerem abusos (abuso de autoridade). Lei n.º 8.072, de 25/07/90 – Crimes Hediondos. Lei Orgânica do Município de São Carlos.

Conhecimentos Específicos - Analista de Sistemas

Conceitos de Sistemas de Computação: organização de computadores (conceitos básicos). Sistemas operacionais (conceitos básicos). Ambiente operacional UNIX. Arquitetura cliente/servidor (conceitos): *front-end/back-end*; principais componentes; duas e três camadas; odbc; conceitos de internet, intranet, extranet. Análise orientada a objetos: conceitos de orientação a objetos, herança, polimorfismo; propriedades e métodos; diagrama de classes; diagrama de objetos; diagrama de estados e transições; diagrama de mensagens; UML. Banco de Dados: conceitos: administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados; independência de dados; linguagem de definição de dados e linguagem de manipulação de dados; dicionário de dados; conceito de transação; bancos de dados relacionais, banco de dados distribuídos e conceitos de bancos de dados orientados a objeto; projeto lógico de modelagem de dados: modelo entidade relacionamento; modelos de banco de dados: hierárquico, rede e relacional; terminologia; propriedades e operações das relações; normalização. Ambiente Operacional: segurança; concorrência; recuperação; integridade; procedimentos (*stored procedures*); gatilhos (*triggers*). SQL (ANSI): conceitos gerais; principais operadores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: Oracle. Engenharia de *Software*: princípios da engenharia de *software*: formalização; divisão do problema; modularização; abstração; antecipação de mudanças; generalização; ciclos de vida de desenvolvimento de sistemas: análise de requisitos; modelo cascata; modelo evolutivo; modelo incremental; modelo espiral; prototipação; fases de um projeto de sistema; estratégias de teste de *software*; verificação de requerimentos e objetivos; técnicas de teste de *software*; estratégias de testes de *software*; testes de módulos; testes integrados; inspeções de código; revisões de *software*; qualidade de *software*: classificação das principais qualidades de *software*; requerimentos de qualidade em sistemas de informação; medidas de qualidade de *software*; medidas de confiabilidade de *software*. Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos básicos: conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização: acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas: chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Estrutura de Dados (conceitos básicos). Linguagens: Java, JSP e Arquitetura J2EE. Língua Inglesa: leitura e interpretação de textos técnicos.

Conhecimentos Específicos - Biólogo

As questões serão elaboradas tendo em vista a descrição DAS ATRIBUIÇÕES (ANEXO I).

Conhecimentos Específicos - Contador

A Contabilidade: teoria e campo de atuação: conceitos, objetivos da informação contábil. O método das partilhas dobradas. Os princípios fundamentais da contabilidade. BRAZILLIANGAAP X USGAAP (Diferenças básicas na aplicação dos princípios). A classificação contábil. A avaliação das contas patrimoniais. As demonstrações contábeis previstas na Lei nº 10303/2001 (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Origens e das Aplicações de Recursos, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis). Contabilidade Societária: aspectos de maior relevância: investimentos em sociedades ligadas: coligadas, controladas, outras participações. Forma de avaliação pela equivalência patrimonial e pelo custo de aquisição. Consolidação das demonstrações contábeis. Transações entre as partes relacionadas. Transformações societárias: cisão, fusão e incorporação de sociedades. Aquisição de participações societárias com ágio ou deságio (reconhecimento e amortização). Dividendos e juros sobre capitais próprios, provenientes de participações societárias (relevantes e não relevantes). Reavaliação de ativos (tangíveis e intangíveis). Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Demonstração do valor adicionado (Balanço Social). Análise Econômico-Financeira: ajustes e padronização de critérios para realização de análise econômico-financeira. Métodos tradicionais de análise econômico-financeira (horizontal, vertical, números, índices ou quocientes econômico-financeiros de desempenho). Análise da necessidade de capital de giro. Fluxo de caixa (elaboração e análise): fontes de financiamento dos investimentos: capital próprio ou de terceiros, alavancagem financeira. Análise dos indicadores sobre preço, lucro e rentabilidade de ações. Custos e Análise de Custos: conceitos e aplicações. Classificação: diretos e indiretos, fixos e variáveis, semi-fixos e semi-variáveis. Custeio por absorção. Custeio variável. Custo-padrão e apuração das variações. Custeio ABC. Abordagem da gestão econômica pelo modelo GECOM. Margem de contribuição e uso da informação de custos para análise e tomada de decisões. Orçamento Empresarial e Finanças: conceitos básicos de finanças. Orçamento como instrumento de controle, integração do orçamento com a contabilidade. Previsões de receitas e custos.

Planejamento estratégico: conceitos, objetivos, comprometimento corporativo, o papel do orçamento. Métodos de cálculos de depreciação, amortização e exaustão. Projeção dos resultados. Projeção de capital de giro. Fluxo de caixa. Controle de caixa. Orçamento de caixa. Cronograma financeiro. Taxa de atratividade. Taxa interna de retorno. Valor presente líquido. *Project Finance*. Contabilidade das Instituições Financeiras: o plano de contas das instituições financeiras (COSIF). Operações de crédito concedidas. Provisões para riscos de créditos. Classificações de riscos de crédito (*Rating*). Empréstimos e financiamentos obtidos. Câmbio. Limites operacionais. *Compliance*. Matemática Financeira: juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos: conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos: cálculo de valores presentes e cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Contabilidade Decisória: assuntos que auxiliam o gestor à tomada de decisões: orçamentos flexíveis. Contabilidade por responsabilidade e alocação de custos. Centro de lucro e preços de transferência. Custo de oportunidade. Teoria das Restrições. Inflação e mensuração do lucro. Elaboração de relatórios em moeda de poder aquisitivo constante. Valor Econômico Agregado (EVA): conceito e aplicação. EBTDA: conceito e aplicação. Balanço Social: conceito e aplicação. DVA (Demonstração de Valor Adicionado): conceito e aplicação. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de Auditoria. Controles internos. Cartacomentário ou relatório de controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites; receita corrente líquida (conceito); L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual; execução orçamentária e cumprimento das metas; receita pública; despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites; transferência de recursos públicos para o setor privado; endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições; a gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Legislação Tributária. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas: Incidência. Base de cálculo: lucro real, lucro presumido, lucro arbitrado. Formas de pagamento. LALUR: forma de escrituração fiscal. Dedutibilidade: regra geral. Despesas e custos indedutíveis: regra geral. Alíquota e adicional do Imposto de Renda. Contribuição Social Sobre o Lucro: incidência. Base de cálculo. Formas de pagamento. Incentivos fiscais. Depreciação acelerada incentivada. Imposto de Renda Diferido. Lucro da exploração. Provisões tributárias (IRPJ – CSSL – PIS/PASEP – COFINS). Incorporação, fusão, cisão, transformação e extinção de empresas: Aspectos tributários relativos ao Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas e Contribuição Social Sobre o Lucro. COFINS: incidência. Base de cálculo. Formas de pagamento. PIS/PASEP: incidência. Base de cálculo. Formas de pagamento.

Conhecimentos Específicos - Engenheiro (Civil)

Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico-sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos moto-bomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico-financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infra-estrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad.

Conhecimentos Específicos - Engenheiro (Elétrico)

Sistemas trifásicos: Sistemas simétricos de carga equilibrada, ligações estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. Cargas desequilibradas. Sistemas trifásicos com indutâncias mútuas. Potência em sistemas trifásicos. Vales por unidade (pu): Representação de máquinas elétricas em pu. Choque de bases, representação de transformadores com comutador de derivação. Aplicação de valores pu a sistemas trifásicos simétricos com carga equilibrada. Componentes simétricos: Conceitos básicos, aplicação a sistemas trifásicos. Representação de redes por diagramas seqüenciais. Tratamento de desequilíbrios. Potências de curto-circuito trifásico e fase-terra. Análise elétrica de redes: Matrizes primitivas de elementos de rede, matrizes de admitâncias nodais e matriz de impedâncias nodais. Redução de redes. Alterações na configuração do sistema e seu reflexo nas matrizes de rede. Fluxo de potência: Formulação do problema, representação de barras de geração e de carga. Métodos para resolução. Controle de fluxo de potência e de

tensão nas barras. Modelos para representação da carga: potência, corrente e impedância constante. Estudo de defeitos: Transitórios em circuitos R-L, Componente unidirecional da corrente de defeito. Modelagem de geradores síncronos e motores de indução, Defeitos trifásico, fase-terra, dupla –fase e dupla-fase terra. Sistemas aterrados e sistemas isolados. Dimensionamento de disjuntores. Instalações elétricas de baixa tensão: Conceitos básicos. Proteção contra choques elétricos. Dispositivos de manobra e proteção. Planejamento da instalação. Dimensionamento de condutores. Proteção contra correntes de sobrecarga. Proteção contra correntes de curto-circuito. Compensação reativa. Fundamentos de luminotécnica. Manutenção de instalações elétricas.

Conhecimentos Específicos - Químico

Soluções: conceito geral, concentração de soluções. Volumetria: de neutralização, de precipitação, de oxidação e redução e de complexação. Teoria dos indicadores. Medidas de Ph. Equilíbrio em sistemas homogêneos: hidrólise de sais. Tampões. Equilíbrio em sistemas heterogêneos. Propriedades coligativas das soluções. Gravimetria. Separações de misturas líquido-líquido. Teoria da destilação. Separações de misturas de substâncias inorgânicas: fundamentos gerais. Separações de misturas de substâncias orgânicas: fundamentos gerais. Cromatografia em fase gasosa. Cromatografia em fase líquida de alta eficiência. Espectrofotometria de UV-VIS e IV. Espectrometria de RMN 1D e 2D. Espectrometria de absorção atômica. Caracterização e segregação de resíduos químicos. Tratamento e disposição de resíduos químicos.