

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

O **Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE**, de Palmital, Estado de São Paulo, por seu Diretor que este subscreve, **FAZ SABER** que realizará Concurso Público, para provimento a cargos públicos vagos de: **Assistente Administrativo, Auxiliar de Laboratório, Encanador, Engenheiro, Leiturista, Oficial de Conservação e Operador de Serviços**, nos termos da Lei Complementar nº 329/2019, Lei Orgânica do Município, Constituição Federal, Edital de Concurso Público nº 01/2020 e demais cominações de Direito.

1. DOS CARGOS EM CONCURSO

1.1. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos existentes nesta data e mais os que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do concurso.

1.2. Os cargos públicos, pré-requisitos, vencimento mensal, jornada semanal e tipo de prova são os estabelecidos no quadro a seguir:

Código e Cargo	Vagas	Pré – requisitos exigidos	Vencimentos R\$	Jornada Semanal	Tipo de prova	Taxa de Inscrição R\$
01 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Básicos em Informática e Específicos do Cargo.	2.166,71	40 H.	ESCRITA	60,00
02 AUXILIAR DE LABORATÓRIO	01	Ensino Médio Completo e Formação em Curso Técnico em Saneamento ou Curso Técnico em Química com Registro no CRQ - Conselho Regional de Química.	2.166,71	40 H.	ESCRITA	60,00
03 ENCANADOR	01	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos do Cargo.	1.380,15	40 H.	ESCRITA E PRÁTICA	40,00
04 ENGENHEIRO	01	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no CREA.	2.970,91	20 H.	ESCRITA	100,00
05 LEITURISTA	01	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática, Conhecimentos Específicos do Cargo e CNH na categoria "AB" ou superior.	1.380,15	40 H.	ESCRITA	40,00
06 OFICIAL DE CONSERVAÇÃO	01	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos do cargo.	1.380,15	40 H.	ESCRITA E PRÁTICA	40,00
07 OPERADOR DE SERVIÇOS	01	Ensino Fundamental Incompleto e Conhecimentos Específicos do cargo.	1.043,18	40 H.	ESCRITA E PRÁTICA	35,00

2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

2.1. Será assegurada à pessoa com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Federal nº 7.853/89, pelo Decreto Federal nº 3.298/99 e respectivas alterações, o direito de inscrição neste Concurso Público, com reserva de vaga na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo e das que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

2.1.1. Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para o candidato com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco

décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

2.1.2. Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

2.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 com respectivas alterações e na Súmula 377, do Superior Tribunal de Justiça.

2.3.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

2.4. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.

2.5. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à duração, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6. No ato da inscrição o candidato, portador de deficiência, deverá declarar, no Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando **Laudo Médico datado de no máximo 06 (seis) meses antecedentes à abertura do certame, ou seja, a partir de 03/08/2019**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade da mesma para o desempenho do emprego público pretendido. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

2.6.1. Caso o candidato não apresente o laudo médico, não será considerado como deficiente, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

2.6.2. A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

2.6.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

2.6.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

2.6.5. Antes da realização das provas, o candidato que tenha declarado sua deficiência poderá, a critério da Comissão Especial do Concurso, ser encaminhado a uma junta composta por um médico e especialista da atividade profissional a que concorre o candidato, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o emprego a que concorre, sendo lícito à Comissão Especial solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim o requerer para a emissão de seu Laudo.

2.6.6. Os candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados na vaga respectiva e que não tenham sido encaminhados para avaliação antes da realização das provas conforme subitem 2.6.5, deverão antes da nomeação submeter-se à perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego pretendido, de acordo com a legislação em vigor.

2.6.7. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Concurso, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.6. e indicarem no campo apropriado do requerimento de inscrição o tipo de atendimento necessário na prova objetiva se for o caso.

2.6.8. Caso o candidato portador de deficiência seja considerado inapto para o emprego, será nomeado o candidato imediatamente posterior.

2.6.9. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.6.10. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, no ato das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência; não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. INSCRIÇÕES: PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO NO PERÍODO DE 03 A 11 DE FEVEREIRO DE 2020 – SOMENTE NOS DIAS ÚTEIS - no horário das 8:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 16:00 horas, na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital, sita à Rua Joaquim Nascimento Lourenço, 118.

3.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.1.2. No caso de inscrição por procuração, que deverá ter firma reconhecida, será exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e cópia autenticada do documento de identidade do procurador e a apresentação do documento original de identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato e esta ficará retida. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.1.3. O RECOLHIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DE ACORDO COM O CARGO PRETENDIDO, DEVERÁ SER EFETUADO ATRAVÉS DE DEPÓSITO BANCÁRIO, na conta abaixo especificada a crédito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital – SAAE, **SOMENTE EM GUICHÊ DE CAIXA, NÃO SENDO ACEITO DEPÓSITO EM CAIXA ELETRÔNICO, devendo O RESPECTIVO DEPÓSITO SER ANEXADO À FICHA DE INSCRIÇÃO:**

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

SAAE Palmital

Banco: 104

Op. 006

Agência: 1197

Conta corrente: 71008-8

3.1.4. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:

- I. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição (comprovante de depósito bancário), que será anexado à ficha de inscrição.**
- II. Cópia da Cédula de Identidade com o respectivo original para conferência;**
- III. Ficha de requerimento de inscrição (que será fornecida pelo SAAE no momento da inscrição), devidamente preenchida.**
- IV. O candidato, portador de deficiência, deverá declarar, na Ficha de Requerimento de Inscrição, essa condição e a deficiência da qual é portador, apresentando Laudo Médico datado de no máximo 06 (seis) meses antecedentes à abertura do certame atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa**

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade da mesma para o desempenho do cargo público pretendido. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição. Caso o candidato não anexe o laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer à vaga reservada, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

3.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.2.1. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas, pessoalmente ou por seu procurador, na ficha de inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou rasurados, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, respondendo integralmente também sob as penas da Lei.

3.2.2. Efetuada a inscrição, não será permitida alteração na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado, bem como não haverá devolução da taxa recolhida, em hipótese alguma.

3.2.3. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico e a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros cargos.

3.2.4. As informações prestadas na Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, de Palmital - SP, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.2.5. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

3.2.6. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e anexar laudo médico (original ou cópia autenticada) conforme subitem 3.1.4. IV deste Edital, que justifique o atendimento especial solicitado dirigido à COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO e entregue no ato da inscrição.

3.2.7. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.2.8. O laudo médico (original ou cópia) valerá somente para este Concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.2.9. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.2.10. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no Edital de Deferimento ou Indeferimento das inscrições e divulgada no mural do SAAE e nos endereços eletrônicos: www.saaepalmital.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br.

3.2.11. O candidato disporá de dois dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente, no SAAE, não sendo aceitos pedidos de revisão após esse período.

3.2.12. O candidato, na solicitação de inscrição, declara para fins de direito que tem ciência e aceita que, no momento da nomeação, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo conforme item 1.2. deste Edital.

3.2.13. O Candidato deve preencher a Ficha de Inscrição assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá:

- (A) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros.
- (B) Estar em gozo dos direitos políticos.
- (C) Haver cumprido as obrigações eleitorais.
- (D) Haver cumprido as obrigações com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.
- (E) Ter 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação.
- (F) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
- (G) Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- (H) Atender às exigências de escolaridade e aos pré-requisitos constantes das tabelas de cargos, descritos neste edital, na data da nomeação.
- (I) Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.
- (J) Não ter sido demitido/exonerado de qualquer instituição pública ou privada por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar.
- (K) Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município; punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo; condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n.º 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992.
- (L) Não se enquadrar na vedação de acúmulo de cargos, funções e empregos públicos na forma do Inciso XVI, art. 37 da Constituição Federal.
- (M) Possuir escolaridade comprovada correspondente à exigida para os cargos, nos termos do subitem 1.2. deste Edital.
- (N) Gozar de boa saúde física e mental, com apresentação de atestado de saúde funcional expedido por órgão Municipal de Saúde.

3.2.14. A assinatura na Ficha de Inscrição implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 3.2.13 deste Edital. Fica dispensada a imediata apresentação dos documentos ali relacionados não exigidos no ato da inscrição; todavia, por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos habilitados todos os documentos que confirmam as declarações dos itens acima mencionados e outros que o SAAE julgar necessários de acordo com a legislação vigente.

3.2.15. Todos os requisitos especificados nos itens acima deverão ser comprovados através da apresentação de documentação original, juntamente com fotocópia no ato da nomeação, sendo excluído do Concurso Público aquele que não os apresentar.

3.2.16. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.2.17. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador.

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

3.2.19. Por justo motivo e a critério da Comissão Especial do Concurso Público, em atendimento a eventuais necessidades de ordem técnica e/ou operacional poderá proceder a alterações nas atividades relacionadas ao recebimento das inscrições no certame promovendo, conforme o caso, as adequações necessárias ao Edital do Concurso Público visando o melhor atendimento aos interessados, considerando-se os princípios de viabilidade e razoabilidade e os pautados pelo artigo 37 da Constituição Federal.

4. DAS PROVAS E PRINCIPIOS

4.1. O Concurso Público constará de provas escritas e provas práticas.

4.2. DA PROVA ESCRITA

4.2.1. As provas escritas, de caráter eliminatório e classificatório com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e somente uma correta, valendo 2,5 pontos cada, versarão sobre o Programa especificado no ANEXO I – Conteúdo Programático para as Provas.

4.2.2. A prova escrita terá a duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para as questões de múltipla escolha, conforme anexo I, e preenchimento do gabarito ótico definitivo de respostas.

4.2.3. As Provas Escritas serão realizadas provavelmente no dia 29 (vinte e nove) de março de 2020, (domingo), nas escolas públicas municipais e/ou estaduais na cidade de Palmital/SP, cuja data oficial, local e horário será informado oportunamente através de Edital de Inscrições e Convocação, a ser publicado por afixação no mural do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, nos sites: www.saaepalmital.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br, sendo o Extrato do Edital publicado em jornal de circulação local. Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos se dará a partir da data de publicação no referido jornal.

4.2.4. Por justo motivo, à critério da Comissão Especial do Concurso Público, a data de realização das provas escritas poderá ser alterada, devendo ser comunicado aos candidatos pela imprensa de circulação local, com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência, por Edital de Convocação afixado no átrio do SAAE de Palmital - SP e nos endereços eletrônicos www.saaepalmital.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br.

4.2.5. As Provas escritas poderão ser aplicadas no período da manhã e/ou da tarde, de acordo com a disponibilidade das escolas para a realização do concurso na cidade de Palmital/SP, estando cientes os candidatos que, o SAAE de Palmital não se responsabiliza por inscrições em duplicidade ou por horários de provas coincidentes, não podendo, portanto, o candidato alegar desconhecimento ou interpor recurso a favor de sua situação.

4.2.6. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa ou o do SAAE, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento dos Editais publicados.

4.3. DAS PROVAS PRÁTICAS

4.3.1. Somente serão convocados para as **Provas Práticas** os candidatos inscritos para os cargos de **Encanador, Oficial de Conservação e Operador de Serviços** que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na prova escrita e melhores classificados em ordem decrescente, do número 01 ao número 10 (dez), mais os empatados que obtiverem a mesma nota do número dez na prova escrita, ficando os demais eliminados do Concurso Público.

4.3.2. O candidato no momento da realização da Prova Prática terá acesso aos quesitos da avaliação propostos e respectivos critérios para composição da nota parcial e total.

4.3.3. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva ficha de avaliação, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

4.3.4. As provas práticas serão previamente elaboradas pela banca responsável, a partir das atribuições de cada cargo e destinam-se a avaliar a experiência prévia do candidato, o grau de conhecimento, habilidades e sua adequabilidade à execução das tarefas, por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo. Consistirá na execução de tarefas típicas como identificação, manuseio e uso de ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos, noções básicas sobre normas técnicas envolvendo uma situação real inerente ao cargo baseada nas atribuições e conhecimentos específicos do mesmo, para demonstração de conhecimentos e habilidades no domínio dos equipamentos/ferramentas, de forma condizente com os conhecimentos exigidos para o desenvolvimento das funções. Procedimentos de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e de Proteção de área de trabalho; Cálculo de consumo de materiais e serviços; e poderão contemplar quaisquer das atividades propostas relacionadas a seguir:

CARGO	ATIVIDADES
ENCANADOR	<ul style="list-style-type: none"> • Executar montagens, instalações e conservação de sistemas hidráulicos de baixa pressão, metálicos e/ou PVC; • Realizar a instalação de rede de água e esgoto; • Substituir registros, assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões; • Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto; • Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto; • Instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição; • Executar tarefas propostas pela Banca Examinadora associadas à sua área de atuação;
OFICIAL DE CONSERVAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades de transporte com serviços manuais que exigem esforço físico; • Realizar carga e descarga de materiais em geral utilizando-se de força braçal; • Promover a manutenção elétrica reparando, substituindo e instalando peças, componentes e equipamentos; • Executar construção e reparos em alvenaria e pintura; • Executar tarefas propostas pela Banca Examinadora associadas à sua área de atuação e às atribuições do cargo;
OPERADOR DE SERVIÇOS	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades de transporte com serviços manuais que exigem esforço físico; • Realizar carga e descarga de materiais em geral utilizando-se de força braçal; • Executar tarefas manuais que exigem esforço físico tais como: limpeza de terrenos, desobstrução e conservação de redes de esgoto e de água, demolições, abertura de valas, capinas, roçadas, bater estacas, preparar argamassa e concreto, etc; • Executar construção e reparos em alvenaria e pintura; • Fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de plantas indesejáveis em terrenos e áreas de propriedade do SAAE, conforme as atribuições do cargo; • Executar tarefas propostas pela Banca Examinadora associadas à sua área de atuação e às atribuições do cargo;

4.3.5. As Provas Práticas serão realizadas em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através de afixação do Edital de Convocação no átrio do SAAE de Palmital - SP e nos endereços eletrônicos www.saaepalmital.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br e divulgado pela imprensa com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

4.3.6. A comunicação complementar dirigida ao candidato através dos endereços eletrônicos, se por razões de ordem técnica ou por qualquer motivo, não for visualizada pelo candidato, não o desobriga do dever de observar os outros editais oficialmente publicados.

4.3.7. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do SAAE ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

4.3.8. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes por parte dos candidatos.

4.3.9. Será considerado desclassificado o candidato que obtiver nota zero na prova prática e/ou o candidato que não comparecer à prova no dia, local e horário de convocação, o candidato que não atingir a pontuação mínima de 50,00 (cinquenta) pontos exigida, bem como não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E PRÁTICAS

5.1.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do protocolo de inscrição; Original da Cédula de Identidade (RG); e especialmente para a prova escrita, portar caneta esferográfica em material transparente preferencialmente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.2. Serão considerados documentos de identidade (com foto): carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação dentro do prazo de validade.

5.1.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista vencidas, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.1.4. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.1.5. Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

5.1.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar cópia e original do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias.

5.1.7. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a identificação especial será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).

5.1.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

5.1.9. Não será aplicada prova em local, data ou horários diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

5.1.10. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para seu início.

5.1.11. As provas escritas terão a duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo da transcrição das respostas para o gabarito ótico definitivo.

5.1.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas escritas depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou seja, uma hora e meia, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova objetiva.

5.1.13. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões.

5.1.14. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas.

5.1.15. Ao terminar, transcreverá as respostas assinaladas no Caderno de Questões para o gabarito ótico personalizado definitivo, com caneta de tinta preferencialmente preta, assinando no campo apropriado.

5.1.15.1. O candidato deverá preencher as bolhas, no gabarito ótico personalizado definitivo, com caneta esferográfica de material transparente preferencialmente de tinta preta e reforçá-los com grafite na cor preta (lápis nº 2), se necessário.

5.1.16. O gabarito de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção das provas e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal da sala.

5.1.17. 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.

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

5.1.19. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito ótico personalizado de respostas por erro do candidato.

5.1.20. O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações no gabarito ótico de respostas, deverá conferir os seus dados personalizados; caso constate algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

5.1.21. 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 o gabarito de respostas, sendo que aquele que deixar de preenchê-lo não terá sua prova corrigida e será atribuída a nota 0,00 (zero).

5.1.22. No decorrer da prova escrita, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

5.1.23. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão deixar a sala de provas escritas, após o lacramento oficial dos envelopes de folhas óticas de respostas definitivas, atestando o sigilo do procedimento.

5.1.24. Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

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

(A) Apresentar-se após o fechamento dos portões;

- (B) não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1.1.;
- (C) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- (D) ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- (E) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
- (F) estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphones, smartwatch, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, régua de cálculo, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lapiseira/grafite, etc. impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- (G) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- (H) não devolver o Gabarito óptico de Respostas das questões objetivas;
- (I) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (J) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas.
- (K) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- (L) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o gabarito óptico de respostas das questões da prova escrita;
- (M) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no gabarito de respostas;
- (N) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente.

5.1.26. O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 5.1.25 (F) no dia de realização das provas, não sendo responsabilidade da empresa executora a guarda de quaisquer objetos supracitados ou por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

5.1.27. A empresa executora poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.1.28. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a(s) prova(s).

5.1.29. Durante a realização das provas, a empresa executora do concurso poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

5.1.30. No dia de realização da prova objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.1.31. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

5.1.32. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

- 6.1. A prova escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.2. Serão considerados aprovados e classificados na prova escrita, os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, ficando os demais candidatos excluídos do concurso.
- 6.3. Na avaliação da prova será utilizado o escore bruto.
 - 6.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
 - 6.3.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas escritas, independentemente da formulação de recursos.
- 6.4. As provas práticas serão avaliadas de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, sendo considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, ficando os demais excluídos do concurso.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

- 7.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final.
- 7.2. A nota final dos candidatos habilitados no Concurso Público para os cargos de Encanador, Oficial de Conservação e Operador de Serviços será igual à média aritmética de pontos obtidos na prova escrita e na prova prática, segundo a fórmula $\frac{PE + PP}{2}$ onde: PE= Prova Escrita; PP= Prova Prática;
- 7.3. A nota final dos candidatos habilitados no Concurso Público para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Laboratório, Engenheiro e Leiturista será o total de pontos obtidos na Prova Escrita.
- 7.4. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

- 8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
 - I. Tiver maior idade, compreendendo dia, mês e ano.
 - II. Obtiver maior nota na prova escrita;
Tiver maior nota na prova prática.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso:
 - 9.1.1. Contra os termos do Edital e Anexos, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início das inscrições do Concurso Público.
 - 9.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2 e subitens indeferida, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.
 - 9.1.3. Da realização das provas, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.
 - 9.1.4. Dos gabaritos e das notas das provas, à Comissão Especial do Concurso Público, em 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.1.5. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

9.1.6. O recurso uma vez protocolado na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital, situado à Rua Joaquim Nascimento Lourenço, 118, será encaminhado à Comissão Especial para análise e manifestação a propósito do arguido.

9.1.7. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.1.8. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.1.9. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido.

9.1.10. Admitido o recurso, a Comissão Especial do Concurso Público decidirá pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

9.1.11. A Comissão do Concurso Público constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.1.12. Havendo alteração na Classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA

10.1. Após a homologação do Concurso Público, o Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem decrescente da classificação final.

10.2. O dia, local e horário da Sessão de Escolha de Vagas serão publicados pela imprensa e no átrio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Palmital-SP, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

10.3. O candidato convocado que não comparecer a sessão de escolha ou dela desistir terá exaurido seu direito no Concurso Público.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. Caberá ao Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital - SP a homologação deste Concurso Público.

11.1.1. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério do SAAE de Palmital/SP.

11.2. A convocação para a nomeação dos cargos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

11.3. A aprovação no Concurso Público não gera o direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração do SAAE.

11.4. Para efeito da nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Concurso Público e comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.2.14 e outros que forem julgados necessários de acordo com as normas legais.

11.4.1. No ato da convocação para a nomeação, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos, sem o que a mesma ficará prejudicada, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

11.5. Os candidatos serão nomeados pelo regime Estatutário e nos termos da Legislação Municipal de Palmital - SP e demais cominações pertinentes.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. A inexatidão das afirmativas e / ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, atos, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Palmital/SP.

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

12.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

12.7. Será incumbida de coordenar, fiscalizar e supervisionar todos os trabalhos do presente Concurso Público, a Comissão Especial, instituída pela Portaria SAAE nº 080, de 22/01/2020.

12.8. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede do SAAE de Palmital/SP e serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público 01/2020.

12.9. Os candidatos que recusarem a nomeação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

12.10. O candidato aprovado deverá manter junto ao SAAE, durante a validade deste Concurso Público, endereço atualizado, visando eventuais convocações. Não lhe caberá qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta dessa atualização. Quando houver mudança de telefone ou endereço, o candidato deverá encaminhar carta constando o nome do Concurso Público, o nome do candidato, cargo a que está concorrendo, a referida alteração e assinatura e protocolar junto ao SAAE de Palmital - A/C do Setor de Pessoal - Concurso Público 01/2020, no endereço Rua Joaquim Nascimento Lourenço, 118 - Palmital - SP.

12.11. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração do SAAE.

12.12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o SAAE de Palmital - SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

PALMITAL – ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.544.005/0001-50

12.13. Após a análise do TCE e não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração do material utilizado, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros oficialmente publicados.

SAAE - PALMITAL/SP, 03 DE FEVEREIRO DE 2020.

**JOSÉ PEREIRA DA SILVA
DIRETOR DO SAAE**

ANEXO I DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/20
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – PROVA ESCRITA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO: Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; Atender o público, informando sobre as receitas de água/esgoto, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Emitir cópias e realizar digitalizações de documentos diversos através de máquinas e equipamentos próprios; Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; Operar equipamentos de informática, tipo: microcomputadores, notebooks e outros equivalentes, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; Auxiliar nos cálculos simples das receitas da Autarquia quando necessário, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento das mesmas; Organizar os materiais sob sua guarda e utilização em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto bem como fazer o inventário de materiais quando solicitado pelo responsável; Informar os horários de atendimento da Autarquia, agendar visitas e atendimento profissionais, pessoalmente ou por telefone; Auxiliar no preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados pelo SAAE; Conferir diariamente documentos de receitas, despesas e outras; Auxiliar na conciliação de extratos bancários caso necessário, confrontando débitos e créditos e informando a existência de erros, se for o caso, à chefia imediata; Auxiliar quando necessário, na elaboração de programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse do SAAE; Realizar estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; Controlar o trâmite de processos que circulam no SAAE; Informar e instruir os processos de pagamentos de despesas, conferindo as documentações, faturas e notas fiscais com seus respectivos descontos e impostos incidentes; Realizar lançamentos contábeis, emitir e liquidar Empenhos Orçamentários prévios, e emitir os documentos extra orçamentários da Autarquia; Emitir relatórios contábeis quando necessário; Realizar o pagamento dos Empenhos Orçamentários e Documentos Extra orçamentários quando necessário; Executar os serviços referentes ao cerimonial; Colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; Participar do processo de planejamento das contratações de bens e serviços do SAAE; Prestar apoio logístico às unidades do SAAE na preparação dos projetos básicos e termos de referência dos serviços; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Executar outros serviços e atividades afins; Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática) e Conhecimentos Específicos (20 questões).**

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário, textos verbais e não verbais); análise morfosintática e morfológica: orações e seus termos; coordenação e subordinação; acentuação; emprego de preposição; conjunção e sinonímia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, sinônimos e antônimos, crase, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números reais, múltiplos e divisores, resolução de problemas. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Grandezas diretamente proporcionais. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo;

(Poderão ser utilizadas para estudo quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos explicitados de Língua Portuguesa e Matemática – nível médio)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

Informática:

- Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.
- MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
- MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.
- Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos.
- Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores: Firefox, Google Chrome e Internet Explorer; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

Redação Oficial:

- Brasil. Presidência da República. Casa Civil Manual de redação da Presidência da República / Casa Civil, Subchefia de Assuntos Jurídicos; coordenação de Gilmar Ferreira Mendes, Nestor José Forster Júnior [et al.]. – 3. ed., rev., atual. e ampl. – Brasília: Presidência da República, 2018. 189 p.

Legislações:

- BRASIL. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência. Decreto Presidencial n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.
- Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigo 5.º, incisos I a X, XII, XLII, XLIII; Artigos 205, 206, 208, 210, 211 - § 2.º, 227 - § 3.º, inciso III, § 4.º.

- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Artigos 1º à 6º; 15 à 18; 53 à 70) e alterações.
- Lei Complementar n. 01 de 27/05/1993 – Estatuto dos Funcionários Públicos de Palmital/SP;
- Lei Complementar n. 329 de 06/11/2019 – Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Pessoal, criação e extinção de vagas e cargos, adequação das atribuições dos cargos do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto e dá outras providências;
- Lei Orgânica do Município de Palmital/SP;

Regras básicas de comportamento profissional: Empatia. O trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Eficiência interpessoal e desempenho profissional: fatores determinantes; Mudanças de atitudes; O significado do trabalho; sua importância para as relações humanas; Motivação e atitude em relação ao trabalho; Problemas humanos no ambiente de trabalho; A liderança no trabalho; A compreensão de conflitos e possíveis soluções; Ética profissional e sigilo profissional. Ética profissional.

• BRASIL, Promotoria Pública do Estado do Amapá. Cartilha de Excelência no atendimento ao cidadão. Boas Práticas no Serviço Público. 2017. Disponível em: <http://www.mpap.mp.br/images/Documentos/manual-excelencia-atendimento.pdf>. Acesso em 16 de janeiro 2020.

• Excelência no Atendimento e Boas Práticas no Serviço Público. Disponível em http://www.vitoria.es.gov.br/arquivos/20170703_cartilhaexcelenciaeboas.pdf. Acesso em: 16 de janeiro de 2020.

• Atendimento e Tratamento: As duas faces da mesma moeda. Disponível em <http://www.projedata.com.br/noticias/atendimento-e-tratamento-as-duas-faces-damesma-moeda> Acesso em: 15 de janeiro de 2020.

02 – AUXILIAR DE LABORATÓRIO – PROVA ESCRITA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO: Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções do responsável legal; Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório sob orientação do responsável legal; Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como, desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros; Zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros; Embalar e rotular amostras, conforme orientação; Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros; Auxiliar na realização de testes físico-químicos e bacteriológicos; Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação; Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função tanto no setor de água como de esgoto; Executar reposição de cloro e flúor nos sistemas implantados e no controle do consumo dos produtos; Averiguar o funcionamento dos sistemas de cloração e fluoretação, verificando a vazão e funcionamento dos poços e dosadores; Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado; Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Outras tarefas correlatas a critério da sua chefia imediata; Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática) e Conhecimentos Específicos (20 questões).**

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário, textos verbais e não verbais); análise morfosintática e morfológica: orações e seus termos; coordenação e subordinação; acentuação; emprego de preposição; conjunção e sinonímia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, sinônimos e antônimos, crase, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números reais, múltiplos e divisores, resolução de problemas. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Grandezas diretamente proporcionais. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo;

(Poderão ser utilizadas para estudo quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos explicitados de Língua Portuguesa e Matemática – Nível médio)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

Métodos de pesagem, balança de precisão e analítica. Noções básicas de microscopia, centrifugação e centrífugadores. Vidraria e outros materiais de laboratório; reconhecimento; preparação e utilização. Esterilização e desinfecção; autoclave; forno Pasteur; filtração. Equilíbrio ácido básico; noções de Ph. Volumetria e termometria; preparo de soluções, reagentes e outros meios usados em laboratório; termômetros; banho-maria e estufas. Uso de água em laboratório; filtração e desmineralização; destilador e deionizador. Teoria das diluições, aplicações práticas. Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; representações gráficas. Noções gerais de biologia; microbiologia (bacteriologia, virologia), parasitologia, imunologia, química; misturas e combinação; fracionamento separação; substâncias químicas; ácidos; bases e sais; reações químicas; física; óptica; eletricidade; termologia (calor e temperatura). Planejamento urbano. Qualidade ambiental em áreas urbanas. Arborização Urbana. Praças, parques e áreas verdes. Sistemas de Drenagem Urbana. Sistemas de Abastecimento de Água e Esgoto. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Destinação correta para resíduos sólidos urbanos. Serviços profilaxia e política sanitária. Normas de biossegurança laboratorial. Noções de qualidade ambiental e de preservação do meio ambiente. Ecologia e poluição ambiental. Legislação Sanitária e Ambiental. Ética profissional, noções de relações humanas no trabalho.

03 - ENCANADOR – PROVA ESCRITA E PRÁTICA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO: Executar montagens, instalações e conservação de sistemas hidráulicos de baixa pressão, metálicos e/ou PVC, realizar a instalação de rede de água e esgoto; Substituir os registros, assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões; Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto; Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto; Fazer ligações de água e esgoto; Instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição; Abrir e recompor valetas; Executar o corte e a religação de água; Proceder testes de detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes; Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado; Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; Executa outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada

questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões)**.

CONHECIMENTOS GERAIS:

PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e primas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

Conhecimentos básicos inerentes às atividades da função; Noções básicas sobre normas técnicas. Noções básicas de execução, montagem e manutenção de instalações hidráulicas. Tipos de ferramentas e materiais normalmente utilizados. Tipos de tubulação, roscas, vedação e conexão de encanamentos, instalação de registros, cavaletes, hidrômetros, curvas, luvas, bem como, outros materiais empregados em instalações. Noções de abertura, dimensionamento, escoramento e sinalização de valas. Ligações de água. Ligações de esgoto. Noções de instalação, manutenção, remanejamento e prolongamento de redes de água e esgotos, Assentamento de tubos, manilhas e conexões de água e esgoto em redes e interceptores de esgotos. Instalações hidráulicas de águas pluviais. Instalações hidráulicas de esgoto sanitário. Conhecimentos em ligações, substituição, reparos e desobstrução de ramais domiciliares de água e esgotos. Noções básicas de preparação de nivelamento e compactação manual do solo. Noções básicas de segurança, higiene e comportamento no trabalho. Equipamentos de Proteção Individual - EPIs. Noções de primeiros Socorros. Ética profissional, noções de relações humanas no trabalho.

04 – ENGENHEIRO – PROVA ESCRITA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO: Responder pelo atendimento de funções básicas que visam ao bem-estar, à proteção ambiental e ao desenvolvimento da sociedade através de uma atuação científica, tecnológica e administrativa em obras de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; Atuar nas fases de concepção, construção, operação e manutenção de edifícios e de infraestrutura em geral; Elaborar projetos, e implantações de infraestrutura de loteamentos, condomínios e obras públicas; Analisar projetos de construções, loteamentos, desmembramentos, pedidos de construção, reformas, sistemas de abastecimento de água, tratamento de esgotos, entre outros, com o intuito de aprovar os mesmos, esclarecendo e orientando sobre possíveis dúvidas com relação às obras públicas e particulares. Realizar estudos de viabilidade técnica de projetos e das condições requeridas para o funcionamento das instalações de tratamento e distribuição de água potável, sistemas de esgoto e outras construções de saneamento, investigando e definindo metodologias de execução, esboços, cronograma, desenvolvendo dimensionamento da obra, bem como especificando equipamentos, materiais e serviços a serem utilizados, de modo a assegurar a qualidade da obra dentro da legislação vigente. Elaborar de Termos de Referência, Planilhas de Orçamentos e Cronogramas para

obras e serviços de saneamento básico. Gerenciar e fiscalizar contratos de fornecimento de serviços, materiais e equipamentos; Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse público, garantindo continuidade do processo de planejamento; Planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano e no plano municipal de saneamento básico; Formular diretrizes de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; Analisar e emitir pareceres sobre projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, observando as leis, decretos e normas civis e ambientais vigentes; Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação de obras públicas na área de operação de saneamento básico e demais atividades correlacionadas; Planejar, projetar, especificar e analisar sistemas de captação, adução, tratamento e distribuição de água e sistemas de coleta, afastamento e tratamento de esgotos, equipamentos e matérias pertinentes a operação dos mesmos e ter conhecimento de legislação vigente correlatas ao assunto; Elaborar planos, programas e/ou projetos, identificando necessidades, coletando informações, analisando dados, elaborando e definindo metodologias, diagnósticos, técnicas, materiais, orçamentos, entre outros, para os sistemas de saneamento básico. Desenvolver cálculos e projetos hidráulicos, hidrossanitários e de saneamento ambiental, utilizando ferramentas de apoio como sistemas CAD, SIG, Modelagem Matemática de Redes, entre outros. Organizar e manter a base de dados atualizada, inserindo informações acerca de cadastros técnicos, imóveis, loteamentos, logradouros, redes de água e esgotos e demais unidades do sistema de saneamento básico. Orientar equipes internas; Realizar análise de desempenho técnico e operacional dos sistemas de saneamento básico e propor ações de melhoria e correção; Elaborar laudos, informes e/ou pareceres técnicos em sua área de atuação. Executar outras atividades correlativas, determinadas pelo superior hierárquico. Fiscalizar dados técnicos e operacionais em obras, analisando materiais aplicados, medições, entre outros, bem como programando inspeções preventivas e corretivas, com o intuito de conferir a compatibilidade da obra com o projeto e/ou memorial descritivo. Acompanhar a execução de projetos, orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança preestabelecidos. Orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano e no plano municipal de saneamento básico; Auxiliar na formulação de diretrizes de sistema de abastecimento de água e de esgotamento sanitário; Analisar e emitir pareceres sobre projetos de sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário, observando as leis, decretos e normas civis e ambientais vigentes; Elaboração e revisão de documentação técnica para processo de licitação pública e acompanhamento das empreiteiras na execução de obras públicas na área de saneamento básico e demais atividades correlacionadas; Analisar sistemas de captação, adução, tratamento e distribuição de água e sistemas de coleta, afastamento e tratamento de esgotos, equipamentos e matérias pertinentes a operação dos mesmos e ter conhecimento de legislação vigente correlatas ao assunto; Orientar equipes internas e em campo e acompanhar a execução dos serviços; Realizar análise de desempenho técnico e operacional dos sistemas de saneamento básico e propor ações de melhoria e correção, bem como fazer e acompanhar serviços de vistoria técnica; Acompanhar e controlar e execução de obras tanto da empresa como de contratados; Gerenciar e fiscalizar contratos de fornecimento de serviços, materiais e equipamentos; Permanecer na obra, se necessário, durante toda sua execução, fiscalizando e elaborando diários de obra, e auxiliando na solução dos impasses que ocorrerem no dia a dia dos serviços; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional. Executa outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões)**.

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário, textos verbais e não verbais); análise morfosintática e morfológica: orações e seus termos; coordenação e subordinação; acentuação; emprego de preposição; conjunção e sinonímia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, sinônimos e antônimos, crase, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números reais, múltiplos e divisores, resolução de problemas. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Grandezas diretamente proporcionais. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo;

(Poderão ser utilizadas para estudo quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos explicitados de Língua Portuguesa e Matemática)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

Tecnologia das construções: instalação do canteiro de obra; locação da obra; escavações; fundações diretas; impermeabilização; argamassas; alvenaria; andaime; esquadrias; coberturas; instalações; revestimentos; vidros; pinturas. Concretos: tipos, preparo, aplicação, composição granulométrica e determinação de traços; ferragens; concreto armado; formas de escoramento. Práticas de obras: familiarização com ferramentas e segurança e higiene do trabalho: uso do material de proteção individual e coletiva; cuidados básicos com o canteiro e riscos profissionais; demolição de paredes; esquadreamento de paredes; levantamento de paredes com as respectivas amarrações; execução de andaimes: preparação de canteiros, gabaritos e locação de uma edificação com conhecimento total das plantas e projetos; projetar, calcular e executar: andaimes, ferragens de pilares, vigas, lajes e cinta de amarração; revestimentos; hidráulica: instalações prediais, símbolos da ABNT, leitura de plantas. Noções de engenharia de custos, para elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem. Noções básicas sobre pavimentação, o pavimento e suas camadas; defeitos no pavimento asfáltico. Noções básicas de construção de galerias de águas pluviais e drenagens. Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas: Princípios, tipos, modalidades, dispensa, inexigibilidade, homologação, adjudicação, revogação, anulação; comissões de licitação, projeto básico, projeto executivo. Contratos: formalidades, obrigatoriedade, termos aditivos, anulação, rescisão, penalidades (Lei n.º 8.666/93). Elaboração de medições de obras e conhecimento da fiscalização de obras públicas. Sistemas hidráulicos na Engenharia Civil: custo, benefício; viabilidade política, técnica, econômica, financeira; Mercado; Planejamento; Organização: administração e gerenciamento. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei nº 10.257/01 (denominada "Estatuto da Cidade"). Engenharia de avaliações: Legislação e normas; Metodologia; Níveis de rigor; Laudos de avaliação. Estradas: Projeto geométrico; Estrutura dos pavimentos. Saneamento básico: Tratamento de água e esgoto; Noções de barragens, açudes e reservatórios. Urbanismo: Origens e definição do desenho urbano. O processo de desenho urbano e as metodologias. Criação das Novas cidades. Planejamento urbano: Uso do solo. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistema de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos). O meio ambiente na Constituição Federal. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº. 6.938/81 e sua

regulamentação): objetivos; diretrizes; conceitos e instrumentos da política nacional de meio ambiente. SISNAMA: organização, finalidades e competências. Lei dos Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98) e sua regulamentação: infrações ambientais. Administração Pública: princípios, organização e poder de polícia. Propriedades físicas, químicas e biológicas do solo, ar e água; poluentes atmosféricos, terrestres e aquáticos. Padrões de qualidade ambiental e padrões de lançamento. Poluição sonora e proteção do sossego público. Resolução Conama 01/90 e ABNT: NBR 10151/2000: Acústica – Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade – Procedimento. Decibelímetros: utilização e funcionamento. Código Florestal Brasileiro. Áreas de proteção permanente (APP) e reserva legal no Código Florestal Brasileiro. Requisitos para a supressão de vegetação em APP. Sistema Nacional das Unidades de Conservação e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.985/00 e alterações). Política Nacional de Recursos Hídricos e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações). Licenciamento ambiental: Noções sobre competências e processo de licenciamento (LP, LI, LO); Resolução CONAMA 237/97. Código de Ética profissional. Código de Obras do Município de Palmital/SP.

Informática:

- Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.
- MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
- MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.
- Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos.
- Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores: Firefox, Google Chrome e Internet Explorer; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

05 – LEITURISTA – PROVA ESCRITA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO: Executar serviços de leitura em medidores de vazão; Executar serviços de colocação de lacres (cortes de água) quando necessário em medidores de vazão; Executar serviços de aferição e realizar testes de vazamentos em medidores de vazão; Proceder a impressão e emissão da conta de água, no ato da leitura, bem como os reavisos de débitos, comunicados de consumo alterado, comunicado de quitação anual, bem como outros avisos e comunicados. Fazer a conferência das informações das contas de água e das correspondências: consumo apurado, valores, datas, endereço, referência, mensagens, dentre outras informações; Fazer a conferência da qualidade da impressão, no ato da emissão da conta, observando se todas as informações são legíveis e completas; Conferir as instalações de água e esgoto, verificando, anotando e comunicando ao setor das irregularidades encontradas; Fazer a entrega de documentos e correspondências afins; Organizar seus roteiros e documentos a serem entregues; Executar serviços gerais de escritório relacionados ao setor, caso necessário; Promover a limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho, mantendo-os em segurança durante a sua utilização em campo; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado; Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Executar outros serviços e atividades afins; Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada

questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática)** e **Conhecimentos Específicos (20 questões)**.

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário, textos verbais e não verbais); análise morfosintática e morfológica: orações e seus termos; coordenação e subordinação; acentuação; emprego de preposição; conjunção e sinonímia; Classes de Palavras e Formação de Palavras, Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal, Uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, sinônimos e antônimos, crase, Tipologia Textual, Registro Formal e Informal da Linguagem.

MATEMÁTICA: Operações com números reais, múltiplos e divisores, resolução de problemas. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Grandezas diretamente proporcionais. Equação do 1º e 2º grau. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema. Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo;

(Poderão ser utilizadas para estudo quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos explicitados de Língua Portuguesa e Matemática)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos. Identificação e uso de ferramentas para hidráulica e eletricidade. Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Bombas Hidráulicas. Inspeção, fiscalização e tarifação. Conhecimento da capacidade de hidrômetros. Identificação de problemas técnicos e mecânicos com hidrômetros. Aferição de hidrômetros. Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Válvulas. Registros. Tipos de bombas d'água. Funções do Leiturista. Problemas técnicos e mecânicos dos hidrômetros. A aferição. A vazão. Ética profissional, noções de relações humanas no trabalho. _Qualidade no Atendimento ao Público. Noções sobre a prática do trabalho. Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de ferramentas e equipamentos para a prática do trabalho. Armazenagem e Manuseio de Materiais. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Normas de Segurança do Trabalho. Primeiros Socorros. Meio ambiente e cidadania. Higiene pessoal e coletiva.

Noções básicas de Informática:

- Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010.
- MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.
- MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.
- Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos.
- Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores: Firefox, Google Chrome e Internet Explorer; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

06 – OFICIAL DE CONSERVAÇÃO – PROVA ESCRITA E PRÁTICA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO: Realiza serviços de pedreiro; Executa serviço de encanamento e hidráulica (esgoto e água); Construir guias e sarjetas; Realiza serviços de limpeza em fossa séptica; Auxilia no serviço de recapagem de asfalto; Faz aplicações de defensivo agrícola (herbicida) com bomba manual tipo costal; Quando necessário, sempre com orientação do profissional competente, fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de plantas indesejáveis em terrenos e áreas de propriedade do SAAE, utilizando-se equipamentos e vestuários apropriados dando segurança a saúde e a vida do servidor; Nas operações “mata-baratas” realizada periodicamente pela Autarquia, sempre com orientação do profissional competente, fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de insetos, ratos e baratas das redes de esgoto, utilizando-se equipamentos e vestuários apropriados dando segurança a saúde e a vida do servidor; Realiza pintura com tinta látex, esmalte e base de solvente e cal; Utiliza andaimes e escadas para realizar serviços de reparos e pinturas; Executa manutenção elétrica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado; Executar outros serviços e atividades afins; Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática) e Conhecimentos Específicos (20 questões).**

CONHECIMENTOS GERAIS:

PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e primas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

Interpretação das ordens de serviço. **Noções básicas de:** Seleção de ferramentas e equipamentos; Noções básicas sobre a prática das atribuições do Oficial de Conservação. **Noções gerais de conhecimentos e habilidades elementares sobre:** Normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Normas de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Normas de comportamento em serviço público.

07 – OPERADOR DE SERVIÇOS – PROVA ESCRITA E PRÁTICA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DO CARGO: Realiza a limpeza, higienização e a conservação na sede do SAAE, nas dependências dos poços de captação de água e minas, estações de água e esgoto e instalações, nas Lagoas de tratamento de esgoto e equipamentos e prédios; Executa cortes de água; Carrega e descarrega móveis e equipamentos em veículos; Executa tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; Limpa terrenos; Limpa, desobstrui e conserva redes de esgotos e de água; Incinera lixos; Efetua demolições; Executa tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar nos serviços de pedreiro, pintura e eletricista, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, trabalhar na limpeza de drenos dos mananciais de água, operar cortador de grama; operar compactador de solo; operar cortador de piso e asfalto; operar bomba de sucção para desentupir bueiros e os canais de esgoto e operar equipamento termonebulizador em redes de esgoto; Quando necessário, sempre com orientação do profissional competente, fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de plantas indesejáveis em terrenos e áreas de propriedade do SAAE, utilizando-se equipamentos e vestuários apropriados dando segurança a saúde e a vida do servidor; Nas operações “mata-baratas” realizada periodicamente pela Autarquia, sempre com orientação do profissional competente, fazer aplicação de produtos e/ou materiais químicos para eliminação de insetos, ratos e baratas das redes de esgoto, utilizando-se equipamentos e vestuários apropriados dando segurança a saúde e a vida do servidor; Sempre que necessário, dirigir veículos da frota da Autarquia para desempenhar suas atribuições, desde que seja habilitado; Participar de Comissões por indicação do Diretor da Autarquia; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Executa outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo; Estar sempre ciente dos direitos, deveres e obrigações, conforme Leis e Regulamentos em vigor, que disciplinam o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Palmital.

A prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Gerais (10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Matemática) e Conhecimentos Específicos (20 questões).**

CONHECIMENTOS GERAIS:

PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e primas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

As questões serão elaboradas tendo em vista as atribuições do cargo, além dos seguintes conhecimentos:

Interpretação das ordens de serviço. **Noções básicas de:** Seleção de ferramentas e equipamentos; manutenção e limpeza de estradas e vias públicas; limpeza e a conservação da sede do SAAE, nas

dependências dos poços de captação de água e minas, estações de água e esgoto e instalações, nas Lagoas de Tratamento de Esgoto e equipamentos e prédios; execução de cortes de água, carga e descarga de móveis e equipamentos em veículos; **Noções gerais de conhecimentos e habilidades elementares sobre:** limpeza de drenos dos mananciais de água, limpeza de terrenos; limpeza e conservação de redes de esgotos e de água; incineração de lixos; demolições; abertura de valas, cobertura de buracos, capinação, roçagem, quebrar pedras, limpeza de ralos, serviços auxiliares de pedreiro, pintor e eletricista; plantio, adubagem e poda de árvores e plantas em geral, utilização de máquinas manuais e batimento de estacas, trabalho com emulsão asfáltica, preparo de argamassa e concreto, limpeza de drenos dos mananciais de água, corte de grama; compactação de solo, corte de piso e asfalto; realização de bomba de sucção para desentupimento de bueiros e de canais de água e esgoto, Recomposição de aterros, conservação de pontes, guias de sarjeta, bueiros, obras de infraestrutura, etc. ; escavações e preparo de massa de concreto e outros materiais; Recomposição de aterros, conservação de pontes, guias de sarjeta, bueiros, obras de infra-estrutura; escavações e preparo de massa de concreto e outros materiais. Normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Normas de segurança e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Noções de primeiros socorros. Normas de comportamento em serviço público.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto PALMITAL – ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 44.544.005/0001-50

ANEXO II

Requerimento para Interposição de Recurso Administrativo

À
COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO
RECURSO ADMINISTRATIVO – CP Nº 01/2020

- () Contra os termos do Edital do Concurso Público n. 01/2020 e Anexos
- () Atendimento Especial aos Portadores de Necessidades Especiais
- () Homologação das Inscrições
- () Gabaritos Preliminares da Prova Escrita
- () Resultado da Prova Escrita
- () Resultado da Prova Prática
- () Resultados Finais e Classificação

DADOS DO PROTOCOLO DO RECURSO

Número de Inscrição: _____ Cargo: _____

Nome do Candidato: _____

Data do Requerimento: ___/___/2.020. Nº PROTOCOLO: _____ Horário: _____

JUSTIFICATIVAS DO RECURSO (Fundamentação)

Assinatura do candidato

RESULTADO DO PEDIDO DE RECURSO: () Deferido () Indeferido

Comissão Especial do Concurso Público.

ANEXO III

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2020

Evento	Data Prevista*
Publicação do Edital Resumido de Concurso Público	28/01/2020.
Publicação do Edital Completo de Concurso Público no mural de avisos do SAAE e nos endereços eletrônicos: www.saaepalmital.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br .	03/02/2020.
Início e término inscrições (Somente nos dias úteis)	03 à 11/02/20
Aplicação das Provas Escritas	29/03/2020
Aplicação das Provas Práticas	A definir cf. Item 4.3 – Das Provas Práticas
Divulgação dos Gabaritos Preliminares nos sites www.saaepalmital.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br e mural da sede do SAAE.	30/03/2020
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares	02 dias úteis após a publicação do edital
Prazo para resposta dos eventuais Recursos contra os gabaritos preliminares das provas escritas.	Em até 05 dias úteis após o encerramento do prazo de recurso
Publicação do Edital de Gabaritos Oficiais, Resultados das Provas Escritas com a respectiva Classificação dos Candidatos.	A DEFINIR
Prazo para interposição de recurso contra os resultados das provas escritas.	02 dias úteis após a publicação do edital de resultados.
Prazo para resposta dos eventuais Recursos contra os resultados das provas escritas	Em até 05 dias úteis após o encerramento do prazo de recurso.
DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO 01/20	A DEFINIR

***Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações.**