

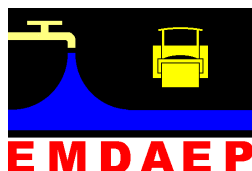


Edital

Concurso Público

ROLE PARA
BAIXO





EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2016

A EMDAEP – Empresa de Desenvolvimento, Água, Esgoto e Pavimentação de Dracena, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, divulgadas no site www.consesp.com.br e na EMDAEP – Empresa de Desenvolvimento, Água, Esgoto e Pavimentação de Dracena, onde serão afixados quadros de avisos.
- 1.3 - Os cargos, as vagas, as vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas		Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Geral	PcD			
Encarregado de Recursos Humanos	01	-	44	1.860,64	Ensino Superior Completo, Conhecimentos específicos na área, Conhecimentos básicos de Informática, Curso técnico específico na área e Comprovação de Experiência profissional mínima de 02 anos no cargo ou em atividades correlatas.
Eletricista	CR	-	44	1.142,47	Ensino Médio Completo, Conhecimentos específicos na área, Curso Técnico específico na área, e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", ou superior.
Escriturário	01	-	44	1.142,47	Ensino Médio Completo, Conhecimentos específicos na área e Conhecimentos básicos de informática.
Laboratorista	01	-	44	1.088,07	Curso Técnico em Química, Registro no CRQ – Conselho Regional de Química, Conhecimentos específicos na área, Conhecimentos básicos de informática e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", ou superior.
Técnico em Química	CR	-	44	1.486,02	Curso Técnico em Química, Registro no CRQ – Conselho Regional de Química, Conhecimentos específicos na área, Conhecimentos básicos de informática e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", ou superior.
Ajudante Geral	04	-	44	986,90	Ensino Fundamental Completo, e Conhecimentos específicos na área.
Auxiliar de Encanador	01	-	44	1.036,26	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos específicos na área e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB", ou superior.
Auxiliar de Pedreiro	01	-	44	1.036,26	Ensino Fundamental Completo, e Conhecimentos específicos na área.
Encanador	01	-	44	1.088,07	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos específicos na área, Curso Técnico específico na área ou Comprovação de experiência profissional mínima de 02 anos e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB", ou superior.
Encarregado de Rede de Água	01	-	44	1.860,64	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos específicos na área, Comprovação de experiência profissional mínima de 02 anos em hidráulica ou encanamento ou em atividades correlatas e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", ou superior.
Encarregado de Rede de Esgoto	01	-	44	1.860,64	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos específicos na área, Curso Técnico específico na área ou Comprovação de experiência profissional mínima de 02 anos em hidráulica ou encanamento ou em atividades correlatas e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", ou superior.

Faxineiro	CR	-	44	986,90	Ensino Fundamental Completo, e Conhecimentos específicos na área.
Pedreiro	CR	-	44	1.142,47	Ensino Fundamental Completo, e Conhecimentos específicos na área.
Tratorista	01	-	44	1.142,47	Ensino Fundamental Completo, Conhecimentos específicos na área e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C", ou superior.

1.4 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5 - As atribuições dos cargos são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

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

2.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2- Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter, até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela EMDAEP – Empresa de Desenvolvimento, Água, Esgoto e Pavimentação de Dracena;
- VI. não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **21 de fevereiro a 21 de março de 2016 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha o cargo, preencha todos os campos corretamente e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

2.2.1- Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/função escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 22,00
Ensino Médio	R\$ 23,00
Ensino Superior	R\$ 24,00

2.2.2- O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária ou lotéricas até a data de vencimento do mesmo, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2.3- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

2.2.4- Aqueles que declararem na "inscrição on-line" ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via sedex o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia de inscrição na via original ou cópia autenticada, para CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrôpole – CEP 17900-000 – Dracena - SP.

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.3.2-** Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **Tratorista**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6 -** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.
- 2.7 -** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 2977 de 20/07/2001, cidadão desempregado e carente e na Lei nº 3405 de 10 de outubro de 2006, doador de sangue que o fizer, para instituições públicas ou privadas de Dracena, vinculadas à rede hospitalar do Estado.
- 2.7.1-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.7, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br no período de **22 a 24 de fevereiro de 2016**;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) protocolar no período de **22 a 24 de fevereiro de 2016**, na sede da EMDAEP, sita na Rua Euclides da Cunha, nº 430 – Centro – Dracena/SP, das 8h30 às 16h, em envelope identificado e lacrado que encaminhará para CONSESP para análise, deferindo ou indeferindo a solicitação, contendo:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
 - fotocópia do documento de identidade.
 - **se cidadão desempregado e carente**, comprovar situação mediante: fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), somente das páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e/ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.
 - **se doador de sangue**, a doação deverá ser comprovada a ter ocorrido pelo menos duas vezes no período de doze meses anteriores ao prazo final das inscrições do presente Concurso, através documento comprobatório emitido por entidade reconhecida que ateste a quantidade e data das doações.
- 2.7.2- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.** Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.7.3-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.7.4-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **15h do dia 09 de março de 2016**, através do site www.consesp.com.br.
- 2.7.5-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, nos dias **10 e 11 de março de 2016**.
- 2.7.6-** A partir das 15h do dia **16 de março de 2016**, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.7.7- O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

2.7.8- O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa 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 ou função.

3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99.

3.2 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via sedex para a CONSESP, situada na Rua Maceió, 68 – Bairro Metrópole – CEP 17900-000 – Dracena - SP, postando até o último dia de inscrição:

- a) **requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/concurso para o qual se inscreveu;
- b) **laudo médico** (original ou cópia reprográfica autenticada) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- c) **solicitação de prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).

3.2.1- Para efeito dos prazos estipulados no item 3.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

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

3.2.3- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.2.4- O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3 - Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela EMDAEP – Empresa de Desenvolvimento, Água, Esgoto e Pavimentação de Dracena, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.4 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Total de Questões
Encarregado de Recursos Humanos	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Básicos de Informática	10
Escriturário	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
Laboratorista Técnico em Química Tratorista	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Ajudante Geral Auxiliar de Encanador Auxiliar de Pedreiro Eletricista Encanador Encarregado de Rede de Água Encarregado de Rede de Esgoto Faxineiro Pedreiro	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática

4.2 - Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3 - A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

4.4 - A **prova prática** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no dia **24 de abril de 2016**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da EMDAEP – Empresa de Desenvolvimento, Água, Esgoto e Pavimentação de Dracena, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 8:00 horas
Fechamento dos portões – 8:45 horas
Início das Provas – 9:00 horas
Ajudante Geral
Encanador
Encarregado de Recursos Humanos
Encarregado de Rede de Esgoto
Pedreiro
Técnico em Química
Tratorista

Abertura dos portões – 13:30 horas
Fechamento dos portões – 14:15 horas
Início das Provas – 14:30 horas
Auxiliar de Encanador
Auxiliar de Pedreiro
Eletricista
Encarregado de Rede de Água
Escriturário
Faxineiro
Laboratorista

5.1.2- As **provas práticas** serão realizadas em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado das provas objetivas (escritas).

5.1.3- Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para prova prática		
	Lista Geral	PcD	Total
Ajudante Geral	28	02	30
Auxiliar de Encanador	19	01	20
Auxiliar de Pedreiro	28	02	30
Eletricista	19	01	20
Encanador	19	01	20
Encarregado de Rede de Água	19	01	20
Encarregado de Rede de Esgoto	19	01	20

Faxineiro	19	01	20
Laboratorista	09	01	10
Pedreiro	28	02	30
Técnico em Química	09	01	10
Tratorista	19	01	20
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de será preenchido pelos demais candidatos.			

- 5.2 -** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da EMDAEP – Empresa de Desenvolvimento, Água, Esgoto e Pavimentação de Dracena, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.conseesp.com.br.
- 5.3 -** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 5.3.1-** Será disponibilizado no site www.conseesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.
- 5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Os candidatos aos cargos de **Tratorista** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por

perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas, o caderno de questões da prova objetiva e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.
- 5.8 -** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9 -** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. 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.
- 5.10 -** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 50% (cinquenta por cento) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas.
- 5.11 -** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12 -** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13 -** O gabarito oficial e a prova objetiva (teste de múltipla escolha) serão disponibilizados no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, entre as 13h e 18h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 6.1 -** A prova objetiva terá a **duração de 3h (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 6.2 -** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 6.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

6.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

6.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

7.1 - A aplicação e a avaliação da prova prática/oral buscam aferir a capacidade de conhecimento e adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução ou simulação de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições dos cargos.

7.2 - A prova prática/oral será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos, terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" e terá caráter exclusivamente eliminatória.

7.3 - A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de manuseio adequado de equipamentos e utensílios empregados no desenvolvimento de tarefas propostas, bem como sobre o conteúdo de Conhecimentos específicos tipificados no presente Edital, elaborado conforme atribuições dos cargos.

7.4 - Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

7.5 - O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será considerado inapto.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
- d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
- e) maior idade.

8.1.1- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2- O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

9.1 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

9.2 - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a nota obtida com a prova objetiva e considerado apto na prova prática. O candidato inapto ou que não realizar a Prova Prática será eliminado do Concurso Público, mesmo tendo sido aprovado nas Provas Objetivas.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

10.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

10.2.1- Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- a) da homologação das inscrições;
- b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- c) do resultado do concurso em todas as suas fases.

- 10.2.2-** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 10.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias.
- 10.3.1-** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 10.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 10.5 -** Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “**não conhecidos**”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 11.2 -** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará a aceitação integral dos seus termos.
- 11.3 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 11.4 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 11.5 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 11.6 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 11.7 -** Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 11.8 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 11.9 -** A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 11.10 -** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 11.11 -** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 11.12 -** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela EMDAEP – Empresa de Desenvolvimento, Água, Esgoto e Pavimentação de Dracena e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda, através de Comissão Organizadora especialmente constituída pela Resolução EMDAEP nº 010/2016, de 15 de fevereiro de 2016.

11.13- A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Dracena – SP, 18 de fevereiro de 2016.

**Bonfilho Antonio
Presidente**

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AJUDANTE GERAL

- **SETOR DE ÁGUA:** ajudar na abertura e fechamento de valas, manutenção interna e externa da rede de água, das máquinas e equipamentos, realização de tarefas braçais, atuar nos sistemas de saneamento ambiental, em todas as suas fases, auxiliando na operação de equipamentos e efetuando a limpeza e a lavagem de filtros, grades decantadoras, tubulações, organizar, controlar, transportar e guardar máquinas, equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, produtos de consumo, efetuar arranjo físico de materiais nas instalações e em veículos, empilhando, remanejando, amarrando todos os tipos de materiais, efetuar carga e descarga de materiais, produtos, peças e tudo mais que for utilizado nos serviços, auxiliar nas atividades diárias de carregamento e descarregamento de materiais, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, executar reparos em ligações domiciliares internas e externas, recompor calçamento avariado pela construção de ligações ou reparos na rede de distribuição, auxiliar nos serviços diários de armazenagem de materiais leves e pesados (cimento, cal, areia, pedra e outros utilizados pela empresa), acondicionando-os em local apropriado junto ao Almoxarifado, zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados, realizar carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões/carriola, executar outras tarefas correlatas que lhe foram determinadas pelos superior hierárquico e ter conhecimentos básicos de hidráulica e rede de água. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- **SETOR DE ESGOTO:** auxiliar, de acordo com as instruções recebidas na sua área de atuação, em atividades de abertura e fechamento de valas, manutenção interna e externa de instalações, máquinas e equipamentos, e executar as tarefas braçais correlatas, atuar nos sistemas de saneamento ambiental (todas as fases) auxiliando na operação de equipamentos e efetuando a limpeza e lavagem de filtros, grades decantadoras, tubulações e outros, organizar, controlar, transportar e guardar máquinas, equipamentos, ferramenta e instrumentos de medição, produtos de consumo e outros, efetuar arranjo físico de materiais nas instalações e em veículos, empilhando, enrolando, remanejando, amarrando, carregando e descarregando, efetuar a carga e a descarga e o transporte de materiais, peças e produtos, auxiliar nas atividades de carregamento e descarregamento de materiais, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, auxiliar no assentamento de tubos cerâmicos e tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a sua correta instalação, zelar pelas estações de tratamento de esgoto e conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados junto ao Almoxarifado, executar reparos ou desobstruções dos ramais domiciliares, bem como reparos na rede coletora de esgoto ou emissário, e serviços de manutenção como limpeza, capinação de lagoas de tratamento e estação elevatória, auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e/ou pesados (cimento, cal, areia, pedra e outros utilizados pela empresa), acondicionando-os em locais apropriados no pátio do Almoxarifado, para assegurar o estoque dos mesmos, carregamento e descarregamento de terra e outros produtos utilizados nos serviços da empresa e realizar todas as demais determinações correlatas à atividade. Necessário conhecimentos básicos de hidráulica e rede de esgoto, emissários, construção ou ampliação dos sistemas de tratamento, construção de ramais domiciliares. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

- **SETOR DE PAVIMENTAÇÃO:** auxiliar, de acordo com as instruções recebidas na sua área de atuação e de seu superior hierárquico, em atividades de abertura e fechamento de valas, manutenção interna e externa das instalações, equipamentos e de máquinas, tarefas braçais, organizar, controlar, transportar e guardar as máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, produtos de consumo e outros, efetuar arranjo físico de materiais, nas instalações e veículos, empilhando, remanejando, enrolando, amarrando, carregando e descarregando, efetuar carga e descarga, e transporte de materiais e de produtos utilizados, acondicionando-os em locais apropriados junto ao Almoxarifado, auxiliar nas atividades de carregamento e descarregamento de materiais, valendo-se de esforço físico e/ou outros meios, auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação ou de recapeamento asfáltico, compactando solo, esparramando terra, pedra ou outros produtos utilizados, na conservação ou recuperação de trechos já desgastados ou na abertura de novas vias, auxiliar no assentamento das guias e sarjetas, transportando-os ou segurando-os para garantir da sua correta instalação, zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os no local adequado, realizar carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos, e executar todas as demais atividades correlatas. Necessário ter conhecimentos básicos de pavimentação asfáltica e preparo de massas para a concretagem e construção de guias e sarjetas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENCANADOR

- Realizar atividades menos complexas na instalação de redes de água e esgoto em obras da rede pública, seguindo as determinações do encanador;
- Auxiliar o encanador na execução dos serviços de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação, implantação e manutenção das redes de água e esgoto;
- Auxiliar o encanador na manutenção dos equipamentos hidráulicos, substituindo-os e mantendo-os em bom funcionamento;
- Auxiliar o encanador na abertura de valas, com retro-escavadeira e/ou manualmente, como também na instalação da rede primária e secundária de água e esgoto;
- Zelar pelos materiais e ferramentas utilizadas em suas atividades, recolhendo-as após o uso e deixando-as em condições de uso;
- Dirigir veículo/motocicleta para realização das atividades do cargo;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE PEDREIRO

- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção, sob orientação de um pedreiro;
- Ajudar na construção de base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
- Auxiliar nos serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;
- Ajudar no reboco das estruturas construídas, empregando argamassa de cal. Maneja instrumentos de nivelamento e prumo;
- Armar andaimes;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas rotineiras correlatas determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA

- Executar serviços de manutenção de natureza elétrica, em equipamentos, máquinas e instalações de alta, média e baixa tensão nas diversas áreas da Empresa;
- Planejar métodos e seqüências de operações para testar e desenvolver sistemas elétricos;
- Projetar e executar sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas.
- Monitorar sistemas de geração, transmissão e distribuição de eletricidade, bem como realizar manutenções, inspeções e testes em equipamentos e estruturas;
- Detectar defeitos visualmente ou por meio de instrumentos específicos e substituir ou reparar peças e componentes necessários;
- Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outras atividades correlatas;
- Executar serviços em oficina, tais como: reforma e rebobinamento de motores e transformadores, montagens de quadros elétricos, painéis de comando e controle, inclusive com lógica digital. Executar serviços em campo, tais como: montagens eletromecânicas, entradas de energia de alta, média e baixa tensão e manutenção nas diversas instalações de bombeamento, tratamento e adução de sistemas de saneamento;
- Executar serviços básicos de natureza civil, mecânica, eletrônica e de instrumentação correlacionados às atividades elétricas. Elaborar croquis, esquemas, diagramas de alterações executadas em campo. Zelar por equipamentos, máquinas, materiais, ferramentas, instrumentos e veículos sob sua responsabilidade;
- Registrar as atividades de manutenção elétrica nos planos, ordens de serviço ou relatórios de manutenção. Executar outras atividades correlatas. Conhecer instrumentos organizacionais como o código de ética, e as políticas de qualidade em vigência na Empresa como: Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde do Trabalho, e Qualidade dos Laboratórios Acreditados;
- Dirigir veículo para realização das atividades do cargo;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCANADOR

- Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
- Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;
- Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obra públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos;
- Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparação de peças, para mantê-los em bom funcionamento;
- Testar as redes hidro-sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade;
- Elaborar o orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário;
- Dirigir veículo/motocicleta para realização das atividades do cargo;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS

- Executar as principais tarefas envolvidas na rotina de um departamento pessoal;
- Trabalhar de acordo com as principais fontes do Direito do Trabalho;
- Elaborar contratos de trabalho e admissões de empregados das mais diversas categorias;

- Fazer rescisões trabalhistas;
- Realizar e calcular corretamente os pagamentos de férias e 13º salário;
- Cumprir com a legislação trabalhista e previdenciária;
- Cumprir com as principais obrigações trabalhistas;
- Efetivar a admissão e demissão de pessoal;
- Instituir o acompanhamento funcional e cadastral de funcionários;
- Realizar registros e anotações oficiais;
- Cumprir e aplicar a legislação adotada;
- Emitir Cartão e Folha de Ponto;
- Apurar e conferir cartão e folha de ponto e movimentação dos funcionários (férias, licenças, rescisões, exames médicos etc.);
- Operar o Sistema de Folha de Pagamento;
- Gerir a folha de pagamento;
- Calcular FGTS; IRRF; Horas Extras; INSS;
- Fazer e enviar CAGED; RAIS; DIRF; SEFIP;
- Fazer relatórios e processo para o Tribunal de Contas;
- Providenciar o encaminhamento dos encargos sociais;
- Auxiliar a CIPA;
- Calcular Vale (Adiantamento de Salário);
- Elaborar a escala de férias do pessoal;
- Fazer recibo de estagiário e pensão alimentícia;
- Fazer planilha mensal de constando horas extras, atestados médicos, faltas, afastamento, etc. de cada funcionário;
- Fazer resolução relacionada com o setor;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCARREGADO DE REDE DE ÁGUA

- Funções de coordenação dos assistentes operacionais relacionado ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável;
- Realização das tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação;
- Executar canalizações em residências, terrenos, edifícios e outros locais, destinados a rede de água;
- Executar redes de distribuição de água e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios;
- Executar outros trabalhos similares ou complementares;
- Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração;
- Dirigir veículo/motocicleta para realização das atividades do cargo;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCARREGADO DE REDE DE ESGOTO

- Funções de coordenação dos assistentes operacionais relacionado ao seu setor de atividade, por cujos resultados é responsável;
- Realização das tarefas de programação, organização e controle dos trabalhos a executar pelo pessoal sob sua coordenação;
- Executar canalizações em residências, terrenos, edifícios e outros locais, destinados à rede de esgoto;
- Executar redes de distribuição de esgoto e respectivos ramais de ligação, assentando tubagens e acessórios;
- Executar outros trabalhos similares ou complementares;
- Assegurar todas as ações necessárias ao bom funcionamento dos serviços que necessitem a sua colaboração;
- Dirigir veículo/motocicleta para realização das atividades do cargo;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO

- Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados de dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados;
- Em relação a documentos, executar as seguintes tarefas: recepção, protocolo, localização, consulta, arquivamento, cópia;
- Em relação a informática, executar as seguintes tarefas: digitação, digitalização, pesquisa;
- Em relação ao atendimento, executar as seguintes tarefas: atendimento básico ao cliente, encaminhamento para setores;
- Em relação a materiais, executar as seguintes tarefas: recepção e conferências, emitir requisições, atender pedidos de requisições, controlar baixas de estoques, limpeza do local estocado;
- Em relação ao patrimônio, executar as seguintes tarefas: controle dos bens patrimoniais, conservação, e comunicação ao setor responsável de qualquer desvio constatado;
- Em relação à frota, executar as seguintes tarefas: emitir requisições para abastecimento de veículos, fechamento mensal da conta do posto de combustível fornecedor, digitar despesas no sistema de controle de frotas;
- Em relação ao departamento de pessoal, executar as seguintes tarefas: controle de ponto, assiduidade, horas extras e faltas, requisição de horas extras, organizar e controlar arquivo de documentos da área, manutenção das marcações

- pendentes, cadastro de funcionários;
- Executar conferência diária dos materiais, entrada e saída, bem como notas fiscais no almoxarifado;
- Executar serviços externos bancários, entregas documentos para fora da empresa e outros serviços similares;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FAXINEIRO

- Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns do edifício;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, aspanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- Retirar o lixo e lavar o local;
- Molhar jardins e plantas;
- Limpar todos os ambientes, assim como vidros e portas do mesmo, fazer arrumações nos locais de trabalho;
- Varrer e lavar a área da frente do prédio;
- Vestir luvas para os trabalhos que as exigirem;
- Noções Básicas de conservação de utensílios e materiais, faxinas, organização produtos de higiene e limpeza (dosagens, formas de utilização, indicações e usos). Noções de Higiene e saúde. Noções de Higienização (dependências, equipamentos, materiais e utensílios). Segurança no trabalho.
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

LABORATORISTA

- Realizar análises bacteriológicas e físico-químicas em água e esgoto, conforme procedimentos estabelecidos e apropriados a cada tipo de análise;
- Preparar reagentes, materiais e meios de cultura conforme instruções estabelecidas pelo laboratório;
- Realizar a coleta de material empregando técnicas e instrumentos adequados, para proceder aos testes análises, exames e amostras de laboratório;
- Manipular substâncias, químicas, dosando-os com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados;
- Realizar pesquisa, análise e exames laboratoriais na água distribuída a população, visando a manutenção e a melhoria da sua qualidade;
- Realizar a análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retomo ao meio ambiente;
- Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, a fim de encaminhá-lo a autoridade competente, para as devidas providências;
- Limpar e esteriliza instrumentos de vidro e demais utensílios de laboratório. Calibrar e controlar equipamentos dos laboratórios;
- Documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas. Fornece dados estatísticos de suas atividades;
- Zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho do laboratório. Conferir e receber suprimentos de materiais especializados;
- Dirigir veículo para realização das atividades do cargo;
- Realizar abastecimento e carregar tambor de cloro e flúor nos poços, bem como manutenção dos poços, ou seja, lavar, trocar mangueira, cabeçote, válvula, bombas dosadoras e abraçadeiras;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar e material e estabelecer as operações a executar;
- Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção;
- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;
- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstituir essas estruturas;

- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM QUÍMICA

- Executar programas e acompanhar a operação dos sistemas de saneamento ambiental, em todas as fases, desde a captação e coleta, tratamento, afastamento, distribuição e manutenção;
- Programar, executar e controlar as variáveis quali-quantitativas da operação dos sistemas;
- Elaborar e controlar a programação de coleta de amostras, desinfecção de redes e reservatórios, coletar amostras e efetuar análises físico-químicas e microbiológicas, em laboratórios ou em campo;
- Atuar com responsabilidade ambiental e em conformidade com as normas técnicas, normas de qualidade e de boas práticas de manufatura e de segurança;
- Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outras atividades correlatas;
- Conhecer instrumentos organizacionais como código de ética, e as políticas de qualidade em vigência na Empresa como: Qualidade, Meio Ambiente, Segurança e Saúde do Trabalho, e Qualidade dos Laboratórios Acreditados;
- Dirigir veículo para realização das atividades do cargo;
- Realizar abastecimento e carregar tambor de cloro e flúor nos poços, bem como manutenção dos poços, ou seja, lavar, trocar mangueira, cabeçote, válvula, bombas dosadoras e abraçadeiras;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA

- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, e materiais similares;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Por em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes.
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário.
- Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefias;
- Executar a limpeza e pequenos reparos nos equipamentos sob a sua guarda e uso e comunicar imediatamente ao Diretor Administrativo qualquer defeito notado, a fim de evitar a paralisação do setor;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

Conhecimentos Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word, Excel e Power Point; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AJUDANTE GERAL (PRÁTICA) Varrição de superfícies diversas; Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carriolas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; Conhecimentos básicos de hidráulica e eletricidade; Hierarquia; Noções básicas de primeiros socorros.

AUXILIAR DE ENCANADOR (PRÁTICA) Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

AUXILIAR DE PEDREIRO (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

ELETRICISTA (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas, equipamentos e utensílios empregados em eletricidade; Conhecimentos das normas de segurança; Conhecimento do material empregado; Qualidade do material; Isolantes; Cargas; Fases; Circuito; Prática da função; Regulagens com voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores; Serviços de Solda; Refletores; Antenas; Ligações elétricas provisórias e definitivas.

ENCANADOR (PRÁTICA) Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS Legislação Trabalhista e Previdenciária, CLT – Consolidação das Leis de Trabalho Folhas de Pagamento; Horas Extras; Décimo Terceiro Salário; Férias; Admissão e Demissão; Sindicância Administrativa; Fundo de Previdência; Auxílio Natalidade; Licença Paternidade; Licença Gestante; Plano de benefício; Concurso Público; Rotina de pessoal; Treinamento; Pesquisas de cargos e salários; Descrição de cargos e salários; Recrutamento; Seleção.

ENCARREGADO DE REDE DE ÁGUA (PRÁTICA) Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

ENCARREGADO DE REDE DE ESGOTO (PRÁTICA) Rede coletora de esgoto: instalação, conserto e manutenção; Operação e manutenção de Estações de Tratamento de Esgoto; Operação e manutenção de estações de bombeamento. Controle de materiais, equipamentos e produtos químicos; Transporte, guarda e armazenagem de materiais e equipamentos; Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos.

ESCRITURÁRIO Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Curriculum Vitae – Procuração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 6º a 11 – Conhecimentos Básicos em Microsoft Office: Word e Excel – Uso do correio eletrônico e Internet.

FAXINEIRO (PRÁTICA) Os produtos de limpeza; Conservação dos materiais e produtos utilizados; Finalidade principal dos produtos específicos; Como lidar com: Varrição, Limpeza de mesas fórmicas, Verniz, Cerejeira, Vidro, etc.; Lavagem de pisos cimentados, Vitrificadas, Lavagens de paredes látex, Azulejos, Tinta esmalte; Limpeza interna e externa de prédios; Noções de Segurança no Trabalho; Noções básicas de combate a insetos; Higienização de pisos, paredes, sanitários, etc.; Noções básicas de primeiros socorros.

LABORATORISTA (ESCRITA/PRÁTICA) Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Vidraçaria e outros materiais de laboratório, Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório – Filtração – Destilação – Desmineralização – Destilador – Deionizador; Noções sobre a biossegurança em laboratório.

PEDREIRO (PRÁTICA) Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos.

TÉCNICO EM QUÍMICA (ESCRITA/PRÁTICA) Estrutura do átomo - Atomística; Misturas - Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução - Balanceamento de equações por oxidação e redução; Vidraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; Volume molar dos gases - Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Bransted e Lewis; Eletroquímica - Pilhas e Eletrólise; Determinação de fórmulas - mínima percentual e molecular; Funções orgânicas; Tipos de reações orgânicas; Doenças transmissíveis pela água, ar e solo. Agravos à saúde; Tratamento da água; Análise qualitativa e quantitativa da água.

TRATORISTA (ESCRITA) Legislação e Regras de Circulação: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **Prática de Operação Veicular:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular, acoplagem de implementos diversos.