



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2016

ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A Superintendência de Água e Esgoto - SAE de Ourinhos, Estado de São Paulo, por seu Superintendente que este subscreve, **FAZ SABER** que estão abertas inscrições ao Concurso Público de Provas para provimento a cargos vagos de: **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA, AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS), MECÂNICO, MOTORISTA, PEDREIRO e TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO ELETROMECÂNICA** e de Provas e Títulos para **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO**, nos termos da Lei Complementar Nº 921/2015 e das disposições contidas neste Edital.

CARGO - VAGAS - ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS EXIGIDOS - TIPO DE PROVA - JORNADA DE TRABALHO - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO

1.1 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

- 1.1.1. Nº de vagas: 01
- 1.1.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
- 1.1.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.1.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.1.5. Salário: R\$ 1.222,00 mais vale alimentação de R\$ 280,00
- 1.1.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS - SERVIÇO DE CAPINA, PODA DE ÁRVORES, TAPA BURACOS, ABERTURA DE VALETAS, LIMPEZA DE BUEIROS, ESGOTO E CÔRREGOS E OUTROS SERVIÇOS PESADOS)

- 1.2.1. Nº de vagas: 04
- 1.2.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
- 1.2.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.2.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.2.5. Salário: R\$ 1.048,00 mais vale alimentação de R\$ 280,00
- 1.2.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.3. MECÂNICO

- 1.3.1. Nº de vagas: 01
- 1.3.2. Escolaridade Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)
- 1.3.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.3.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.3.5. Salário: R\$ 1.340,00 mais vale alimentação de R\$ 280,00
- 1.3.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.4. MOTORISTA

- 1.4.1. Nº de vagas: 05
- 1.4.2. Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental (6º ao 9º ano) e CNH Categoria D ou E
- 1.4.3. Tipo de Prova: Escrita de Conhecimentos Básicos do Cargo e Prova Prática
- 1.4.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.4.5. Salário: R\$ 1.340,00 mais vale alimentação de R\$ 280,00
- 1.4.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.5. PEDREIRO

- 1.5.1. Nº de vagas: 01
- 1.5.2. Escolaridade Exigida: Exigida: Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)
- 1.5.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo
- 1.5.4. Jornada: 40 horas semanais
- 1.5.5. Salário: R\$ 1.222,00 mais vale alimentação de R\$ 280,00



1.5.6. Taxa de Inscrição: R\$ 27,00

1.6. TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - ELETROMECAÂNICA

1.6.1. Nº de vagas: 01

1.6.2. Escolaridade e Requisitos Exigidos: Curso Técnico de Eletromecânica com Registro no CREA

1.6.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básico do Cargo e Noções de Informática

1.6.4. Jornada: 40 horas semanais

1.6.5. Salário: R\$ 2.052,00

1.6.6. Taxa de Inscrição: R\$ 37,00

1.7. TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO

1.7.1. Nº de vagas: 02

1.7.2. Escolaridade e Requisito Exigidos: Curso Superior em Direito com Registro na OAB

1.7.3. Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Conhecimentos Específicos e Noções de Informática

1.7.4. Jornada: 20 horas semanais

1.7.5. Salário: R\$ 2.594,00

1.7.6. Taxa de Inscrição: R\$ 42,00

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. PERÍODO - HORÁRIO - LOCAL

2.1.1. Os interessados deverão se inscrever através do site www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de abril a 09 de maio de 2016**, até às **23h59min59 - horário de Brasília**;

2.1.2. Para as inscrições feitas até a data de **09 de maio de 2016**, o recolhimento da taxa poderá ser feito até o dia útil bancário subsequente, em qualquer agência bancária.

2.1.3. As inscrições serão efetivadas somente quando o candidato efetuar o pagamento da taxa de inscrição na agência bancária até o vencimento do boleto;

2.1.4. Não será aceito o pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile ou transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

2.1.4.1 O pagamento deverá ser realizado somente em Agências Bancárias;

2.1.4.2. O comprovante de pagamento de **Correspondente Bancário**, não será aceito como comprovante de pagamento para fins de comprovação de inscrição, nos casos em que o boleto pago não tenha sido compensado pelo sistema bancário.

2.1.5. O agendamento do pagamento só será aceito, se comprovada a sua quitação dentro do período de vencimento do boleto. Em caso de não confirmação do pagamento, o candidato deverá solicitar ao banco o comprovante definitivo de pagamento do boleto, que confirma a quitação na data agendada, data esta que deverá estar no período de inscrição;

2.1.6. O comprovante de agendamento ou extrato bancário da conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento;

2.1.7. A qualquer tempo o candidato que não comprovar o pagamento do boleto dentro do prazo de vencimento, terá sua inscrição e todos os atos dela decorrentes cancelados;

2.1.8. Os documentos, comprovantes da escolaridade e/ou requisitos exigidos, deverão ser apresentados pelo candidato, no ato da nomeação;

2.2. REQUISITOS GERAIS PARA A INSCRIÇÃO A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA NOMEAÇÃO

2.2.1. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;

2.2.2. Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da nomeação;

2.2.3. Estar quite com Serviço Militar, se do sexo masculino;

2.2.4. Apresentar certidão de regularidade perante a justiça eleitoral ter justificado a ausência ou suspensão, ou pago a multa;

2.2.5. Possuir requisitos referentes aos cargos, nos termos deste Edital, no ato de nomeação;

2.2.6. Gozar de boa saúde física e mental;

2.2.7. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

2.3. INSTRUÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÕES REALIZADAS PELA INTERNET



OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

2.3.1. Acessar o endereço eletrônico www.omconsultoria.com.br, durante o período de **25 de abril a 09 de maio de 2016 - horário de Brasília;**

2.3.2. Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público Nº 01/2016, da Superintendência de Água e Esgoto - SAE de Ourinhos

2.3.3. Ler o edital até o final e preencher a ficha de inscrição;

2.3.4. Efetuar o pagamento da inscrição, através de boleto bancário, que será gerado pelo sistema até a data limite de **09 de maio de 2016;**

2.3.5. Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições;

2.3.6. Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site;

2.3.7. A Superintendência de Água e Esgoto - SAE de Ourinhos e a empresa OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não efetivadas por eventuais falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a correta transferência dos dados ou da impressão dos documentos que possam advir de inscrições realizadas via internet, sendo responsabilidade de o candidato acompanhar a efetivação da inscrição;

2.3.8. Não haverá devolução de taxa de inscrição;

2.3.9. Não será aceita inscrição por via postal ou fora do período estabelecido no Item 2.1.1;

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito da inscrição cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que são portadoras;

3.2 Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência, tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital não permite de aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89;

3.3. Nos termos da Lei Municipal nº 258 de 13 de novembro de 1998, às pessoas com deficiência devidamente inscritas e aprovadas nos termos deste Item, fica destinada uma vaga a cada 07 (sete) nomeados por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto quando a necessidade especial não possibilitar as suas nomeações, pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com ela;

3.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere: ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §1º e §2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições;

3.5. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a Ficha de Pessoa com Deficiência, com apresentação de laudo médico;

3.6. O candidato poderá requerer atendimento especial que necessitar para realização da prova, no ato da inscrição;

3.7. O candidato com deficiência deverá:

3.7.1. No ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;

3.7.2. Encaminhar, devidamente preenchida, Ficha de Pessoa com Deficiência disponível no site www.omconsultoria.com.br;

3.7.3. Encaminhar laudo médico original ou cópia simples, emitido nos últimos seis meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do Subitem 3.5., deste item;

3.8. O candidato deverá encaminhar os documentos a que se refere o item 3.7, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **09 de maio de 2016**, para: OM Consultoria Concursos Ltda - Concurso Público - SAE de Ourinhos - Edital 01/2016 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - Cep 19900-250 - Ourinhos - SP;

3.9. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. OM Consultoria Concursos Ltda não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

3.10. As pessoas com deficiência, aprovadas no Concurso Público, serão convocadas para perícia médica que será feita pela Equipe Multiprofissional de Saúde, da SAE de Ourinhos e só serão nomeadas se forem consideradas aptas para o cargo;

3.11. A nomeação do candidato como pessoa com deficiência fica condicionada a exame médico que comprove a deficiência e sua compatibilidade com o cargo a que pretende, a ser realizado por Equipe Multiprofissional de Saúde, da SAE de Ourinhos;

3.12. O candidato que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste Item, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição;

3.13. O candidato que se inscreveu na condição de pessoa com deficiência, será submetido a exame por equipe multidisciplinar para fins de permanência na Classificação Especial.

4. DAS PROVAS

4.1. A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa e pelos endereços eletrônicos: www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria, com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência;

4.2. O candidato deverá acompanhar a publicação de editais de abertura de inscrição, convocação para provas, resultado final e outros, pela imprensa escrita (Diário Oficial do Município de Ourinhos). Outros meios de comunicação são apenas informativos;

4.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

4.4. As provas serão elaboradas com base no disposto nos itens 1.1.3. a 1.7.3. e dos programas constantes do **Anexo II**, deste Edital;

4.5. Para os cargos de **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA, PEDREIRO, TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO ELETROMECÂNICA e TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO**

as provas escritas, constarão de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada uma, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

4.5.1. As provas escritas serão elaboradas com base no programa constante do Anexo II, na seguinte proporção:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMA BÁSICO)					
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	Total de questões
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA	10	10	-	20	-	40
PEDREIRO	10	10	-	20	-	40
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - ELETROMECÂNICA	10	10	-	15	05	40
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO	10	-	25	-	05	40

4.6. Para o cargo de **MECÂNICO** a prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,75 (um vírgula setenta e cinco) pontos cada uma, num total de 70,0 (setenta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco pontos) pontos para ser aprovado;

4.6.1. A prova escrita será elaborada com base no programa constante do Anexo II, na seguinte proporção:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMA BÁSICO)					
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	Total de questões
MECÂNICO	10	10	-	20	-	40

4.7.. Para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS) e MOTORISTA** a prova escrita constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 0,75 (zero vírgula setenta e cinco)



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

pontos cada uma, num total de 30,0 (trinta pontos) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado;

4.7.1. A prova escrita será elaborada com base no programa constante do Anexo II, na seguinte proporção:

CARGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo II - PROGRAMA BÁSICO)					
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo	Noções de Informática	Total de questões
AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS),	10	10	-	20	-	40
MOTORISTA	-	-	-	40	-	40

4.8. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao valor da prova, duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.8. Na capa do Caderno de Questões haverá orientação ao candidato quanto ao valor da prova, duração da prova, forma de assinalar a alternativa correta e outras informações necessárias;

4.9. Os candidatos ao cargo de **MECÂNICO** farão além da Prova Escrita, uma Prova Prática que terá o valor de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter 15,0 (quinze) pontos ou mais para ser aprovado;

4.9.1. Serão convocados para se submeterem à prova prática os 10 (dez) primeiros colocados na prova escrita e os empatados com a mesma nota do 10º (décimo) colocado;

4.9.2. A nota final do candidato, ao cargo de **MECÂNICO** será a soma das notas obtidas na Prova Escrita e na Prova Prática e, para ser aprovado, o candidato deverá obter, no mínimo, 50,00 (cinquenta) pontos na nota final;

4.9.3. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática	
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA MECÂNICO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Leitura de medidas em instrumentos	5,0
2. Conhecimento sobre a ordem de explosão de motores	2,0
3. Detecção de defeito	5,0
4. Correção de defeito	15,0
5. Reconhecimento de peças e ferramentas	3,0

4.10. Os candidatos aos cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS)** e **MOTORISTA** farão além da Prova Escrita, uma Prova Prática que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo o candidato obter 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais para ser aprovado;

4.10.1. Serão convocados para se submeterem à prova prática:

4.10.1.1. Para a cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS)**, os 40 (quarenta) primeiros colocados na prova escrita e os empatados com a mesma nota do 40 (quadragésimo) colocado;

4.10.1.2. Para a cargo de **MOTORISTA**, os 30 (trinta) primeiros colocados na prova escrita e os empatados com a mesma nota do 30 (trigésimo) colocado;

4.10.2. A nota final do candidato, aos cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS)** e **MOTORISTA** será a soma das notas obtidas na Prova Escrita e na Prova Prática e, para ser aprovado, o candidato deverá obter, no mínimo, 50,00 (cinquenta) pontos na nota final;

4.10.3. Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática	
PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS)	
ITENS A SEREM PONTUADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Preparo da ferramenta e uso correto de ferramentas	10,0
2. Preparo do terreno para abertura de valeta	15,0
2. Abrir a valeta no local determinado	30,0
3. Limpeza do local após o serviço	7,0
4. Limpeza e guarda da ferramenta utilizada	8,0
PARA MOTORISTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA	
1. Preparo do veículo para viagem	9,0



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

2.	Saída com o veículo	13,0
3.	Veículo em movimento	24,0
4.	Teste de Baliza/Garagem	24,0

4.11. O candidato lerá as questões no **Caderno de Questões** e marcará as respostas na Folha de Resposta de rascunho, localizada na capa do **Caderno de Questões** e ao término da solução da prova, transcreverá suas respostas na Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, com caneta azul ou preta;

4.12. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha (A B C D E) e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

4.13. A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, será o único documento válido para a correção das questões objetivas da prova;

4.14. Não haverá substituição da Folha de Resposta, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível;

4.15. Durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **Folha de Observações**, para anotar qualquer problema relacionado com a resolução das questões ou solicitar esclarecimento sobre elas. As anotações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela organização das provas, antes da divulgação dos gabaritos;

4.16. O candidato deverá comprovar sua identidade mediante original de um documento com fotografia, devendo o referido documento estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

4.16.1. Na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a inclusão do referido candidato será feita por meio de preenchimento de formulário específico, diante da apresentação de documentos pessoais e do comprovante de pagamento original.

4.16.2. A inclusão de que trata o item 4.16.1 será realizada de forma condicional e será confirmada posteriormente, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

4.16.3. A inscrição considerada improcedente de acordo com o item 4.16.1 será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.17. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens;

4.18. Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

4.19. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o **Caderno de Questões**, a Folha de Resposta e todo material cedido para execução da prova;

4.20. As salas de prova e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas;

4.21. O candidato não poderá se ausentar da sala sem o acompanhamento do fiscal;

4.22. Não haverá segunda chamada para qualquer das provas, não importando o motivo alegado e a ausência do candidato acarretará sua eliminação do Concurso Público;

4.23. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidos exemplares do **Caderno de Questões** a candidatos ou instituições, mesmo após o encerramento do Concurso Público, mas os gabaritos e o resultado final do Concurso Público serão divulgados pela imprensa, afixados nos locais de costume e disponibilizados nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria.

5. DOS TÍTULOS

5.1. Para o cargo de **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO** serão considerados como Títulos, com seus respectivos valores:

5.1.1.	Doutorado em Direito por Faculdade de Direito Oficial com curso reconhecido (máximo um certificado)	10,0 (dez) pontos
--------	---	-------------------



OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.2.	Mestrado com duração mínima de 2 (dois) anos, ministrado por Faculdade de Direito Oficial com curso reconhecido (máximo um certificado)	4,0 (quatro) pontos
5.1.3.	Especialização ou equivalente, com carga horária de no mínimo 360 horas, ministrado por Faculdade de Direito Oficial com curso reconhecido (máximo um certificado)	2,0 (dois) pontos

5.2. Não serão contados cumulativamente, os títulos quando o menor for utilizado para obtenção do maior;

5.3. Os documentos comprovantes dos títulos deverão ser expedidos **por órgão oficial reconhecido** e deverão declarar que o candidato concluiu o curso. Cursos não concluídos não serão computados;

5.4. Os comprovantes de títulos deverão conter a carga horária, data de realização, data da expedição e atestar a sua conclusão;

5.5. Os candidatos serão convocados para a entrega de documento como título.

5.6. Somente serão contados pontos como título para o candidato que obtiver nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova escrita;

5.7. A nota final do candidato, ao cargo de **TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO**, será a soma das notas obtidas na Prova Escrita e os pontos obtidos com Título.

6. DO RESULTADO FINAL

6.1. Os candidatos aprovados conforme critério estabelecido no item 4., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Final**, em ordem decrescente da nota obtida na prova;

6.2. Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item 3., deste Edital, serão relacionados na **Classificação Especial**;

6.3. A Classificação Final e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa escrita, afixado no átrio da Superintendência de Água e Esgoto - SAE de Ourinhos, nos locais de costume e disponibilizado nos endereços eletrônicos www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

6.4. No caso de empate entre candidatos com mesma nota final, terá preferência na classificação:

6.4.1. 1º critério: o candidato com maior idade;

6.4.2. 2º critério: o candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos inscritos poderão recorrer dos seguintes atos:

7.1.1. Do indeferimento de inscrição

7.1.1.1. O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da divulgação das inscrições, com pedido protocolado na Superintendência de Água e Esgoto - SAE de Ourinhos, e dirigido à Comissão de Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

7.1.1.2. Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item 7.1.1.1., poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal;

7.1.2. Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas;

7.1.2.1. As provas estarão disponíveis no site www.omconsultoria.com.br por 02 (dois) dias a contar da divulgação do gabarito preliminar.

7.1.2.2. O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, por meio de recurso protocolado na Superintendência de Água e Esgoto - SAE de Ourinhos dirigido à Comissão de Concurso Público.

7.1.2.3. Caso alguma questão venha a ser anulada, o ponto relativo a ela será atribuído a todos os candidatos.

7.1.2.4. Caso ocorra algum erro na divulgação do gabarito preliminar, este será corrigido.

7.1.2.5. O gabarito Oficial será divulgado após análise de recursos.

7.1.3. Quanto às classificações parciais e finais do Concurso Público.

7.1.3.1. Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Final ou Especial, no órgão oficial do município, para protocolar recurso na Superintendência de Água e Esgoto - SAE de Ourinhos, e dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

7.1.4. Havendo alteração na Classificação Final ou Classificação Especial por motivo de deferimento em recurso, ela será retificada e publicada novamente;

7.2. A Comissão de Concurso Público terá o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de encerramento do prazo para recursos em cada etapa, para julgar os recursos interpostos por candidatos;

7.3. Recurso extemporâneo será indeferido.

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

8. DAS NOMEAÇÕES

8.1. As nomeações serão feitas pelo Regime Estatutário devendo o candidato comprovar no ato:

8.1.1. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

8.1.2. Não ter sofrido, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

8.1.3. Gozar de boa saúde física e mental (atestado de saúde funcional);

8.2. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Superintendência de Água e Esgoto - SAE, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público;

8.3. A convocação do candidato aprovado será feita, com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência da data designada para a nomeação e poderá ser feita através da imprensa ou pela notificação pessoal, com comprovante de recebimento, por parte do candidato convocado, que no ato, deverá apresentar os seguintes documentos:

8.3.1. Uma foto 3x4;

8.3.2. Cópia autenticada dos seguintes documentos:

8.3.2.1. RG (frente e verso)

8.3.2.2. CPF (frente e verso)

8.3.2.3. PIS/PASEP

8.3.2.4. Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição (frente e verso)

8.3.2.5. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação e comprovante de matrícula

8.3.2.6. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos)

8.3.2.7. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo

8.3.2.8. Atestado de Saúde física e mental expedido pelo Órgão Municipal de Saúde

8.3.2.9. Eletrocardiograma realizado no período de 15 (quinze) dias da nomeação

8.3.2.10. Radiografia da Coluna realizada no período de 15 (quinze) dias da nomeação

8.3.2.11. Certificado de Antecedentes Criminais expedido pela Delegacia Seccional de Polícia

8.3.2.12. Certidão de Antecedentes Criminais expedido pelo Fórum

8.3.2.13. Número da Conta Corrente na Caixa Econômica Federal (CEF)

8.3.2.14. Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)

8.3.2.15. Certidão de Contagem de Tempo de Filiação ao INSS, se possuir

8.3.2.16. Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;

8.3.2.17. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;

8.3.3. O candidato que não comprovar sua habilitação para o exercício das atribuições do cargo será eliminado do Concurso Público;

8.3.4. Outros documentos que a Administração da Superintendência de Água e Esgoto - SAE, julgar necessários;

8.3.5.

8.4. O candidato terá exaurido o direito de sua habilitação no Concurso Público caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

8.4.1. Não atender à convocação para a nomeação;

8.4.2. Não apresentar, no momento da nomeação, documentos relacionados no Item 8.3., deste Edital;



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

8.4.3. Não entrar em exercício do cargo dentro do prazo legal.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O Concurso Público será para nomeação às vagas relacionadas por este Edital e outras que forem criadas durante sua validade ou já criadas e não relacionadas e por vacância;

9.2. A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição, mesmo que verificados posteriormente, anulando-se todos os atos dela decorrentes;

9.2.1. No momento da realização da prova, ao assinar a lista de presença, o candidato deverá conferir rigorosamente os seus dados pessoais assim como o número de dependentes informado.

9.3. A inscrição do candidato importará o conhecimento e aceitação tácita das condições impostas no presente Edital;

9.4. Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Superintendente da SAE, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

9.4.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata

9.4.2. Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

9.4.3. For surpreendido utilizando-se de um ou mais meios previstos no Item 4.15., deste Edital;

9.4.4. Apresentar falha na documentação;

9.5. Todas as convocações, avisos e resultados até a divulgação do Resultado Final, serão publicados pela imprensa oficial, afixados no átrio da Superintendência de Água e Esgoto - SAE, nos locais de costume e colocados nos *sites* www.omconsultoria.com.br e www.twitter.com/om_consultoria;

9.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério da Administração da SAE;

9.7. Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

9.8. O Superintendente da SAE homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos;

9.9. Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à nomeação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração da SAE;

9.10. Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público;

9.11. O Superintendente da SAE poderá por motivo justificável e ouvida a Comissão de Concurso Público, anular total ou parcialmente este Concurso Público;

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração da SAE, ouvida a Comissão de Concurso Público.

Ourinhos, 15 de abril de 2016.

HAROLDO ADILSON MARANHO
SUPERINTENDENTE DA SAE



**SUPERINTENDÊNCIA
DE ÁGUA E ESGOTO**

Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

A N E X O I

**HORÁRIO DAS PROVAS PARA EFEITO DE
INSCRIÇÃO EM MAIS DE UM CARGO**

HORÁRIO A	HORÁRIO B
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA	AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS)
MOTORISTA	MECÂNICO
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - ELETROMECAÂNICA	PEDREIRO
TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO	



A N E X O II

PROGRAMAS BÁSICOS

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Abastecimento de Água – Instalações Hidráulicas
- 02 - Aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos.
- 03 - Ajustamento, instalação e reparo de encanamentos e tubulações e seus acessórios;
- 04 - Conhecimento de conexões tubos de todos os tipos;
- 05 - Conhecimento de medidas de tubos de todos os tipos;
- 06 - Controle do funcionamento das instalações;
- 07 - Cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;
- 08 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 09 - Equipamento de proteção Individual
- 10 - Instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição e instalação de hidrômetro.
- 11 - Instalações hidráulicas para saneamento
- 12 - Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.
- 13 - Manutenção de equipamentos.
- 14 - manutenção de rede de distribuição de água e esgoto;
- 15 - Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação;
- 16 - Noções Básicas de conserto de automotores em geral
- 17 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 18 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 19 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 20 - Noções básicas de trânsito.
- 21 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 22 - Noções de Saneamento Básico
- 23 - Primeiros socorros.
- 24 - Reparação e vedação de vazamentos;
- 25 - Sistema de abastecimento de água.
- 26 - Sistema de abastecimento público de água;
- 27- Sistema de esgoto sanitário;

AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇOS PESADOS)

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas



- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação
- 05 - Ortografia
- 06 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Problemas simples
- 02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 03 - Operações simples com números decimais
- 04 - Geometria: Noções sobre área de figuras
- 05 - Medidas

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Noções básicas de trânsito.
- 02 - Noções básicas de alimentação.
- 03 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.
- 04 - Noções básicas de preservação da natureza.
- 05 - Primeiros socorros.
- 06 - Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção.
- 07 - Noções básicas do comportamento como servidor público.
- 08 - Noções de Saneamento Básico
- 09 - Noções básicas de segurança no trabalho.
- 10 - Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte
 - Operação com moto-serra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores
 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore
 - Uso de equipamento de segurança
- 11 - Poda de árvore: aspectos das plantas, tipos de poda e suas técnicas, técnicas de cortes de galhos, ferramentas e equipamentos utilizados.
- 12 - Observação das normas de segurança durante o trabalho;
- 13 - Guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;
- 14 - Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
- 15 - Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,
- 16 - Capina e formas de capina e limpeza em terreno
- 17 - Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- 18 - Organização do serviço de limpeza urbana.
- 19 - Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- 20 - Limpeza de margens e leito dos córregos
- 21 - Carregamento e descarregamentos de areia, terra e materiais pesados de caminhão
- 22 - Abertura de valetas, buracos e tanques de contenção de água pluvial.
- 23 - Serviço de auxiliar de pedreiro, de encanador, de eletricista, carpinteiro e outros servidores;

PROVA PRÁTICA

ABERTURA DE VALETA

- preparo da ferramenta
- abrir a valeta no local determinado
- limpeza do local após o serviço
- limpeza e guarda da ferramenta utilizada

MECÂNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 03 - Plural e gênero dos substantivos
- 04 - Pontuação



05 - Ortografia

06 - Verbos

MATEMÁTICA

01 - Problemas simples

02 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão

03 - Operações simples com números decimais

04 - Geometria: Noções sobre área de figuras

05 - Medidas

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

01 - Conserto de automotores em geral, efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. De autos e caminhões

02 - Exame de veículos e máquinas, inspecionado diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento.

03 - Desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar para a execução dos serviços realizados.

04 - Noções Básicas de segurança no trabalho

05 - Equipamento de proteção Individual

06 - Desmontagem, limpeza, reparação e montagem de amortecedores, direção, câmbio, diferencial, embreagem, carburadores, cubos de rodas, mangas de eixo, transmissão, bielas, pistões e outros;

07 - Limpeza de velas, desmontagem, montagem, calibragem, testagem e esmerilhagem da válvula;

08 - Substituição, lubrificação e reparação de peças de veículos;

09 - Troca de motores e montagem de chassis;

10 - Avaliação das necessidades de material, ferramentas e equipamentos adequados ao uso de seu trabalho;

11 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;

PROVA PRÁTICA

01. Leitura de medidas em instrumentos

02. Regulagem de motor de veículo

03. Conhecimento sobre a ordem de explosão de motores

04. Desmontagem e montagem de peças

05. Reconhecimento de peças e ferramentas

MOTORISTA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

01 - Interpretação e produção de texto

02 - Noções básicas Língua Portuguesa e Matemática

03 - Noções básicas de higiene e saúde

04 - Regras básicas de servidor público

05 - Normas de comportamento em serviço público

06 - Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos

07 - Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista

08 - Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista

09 - Calcular gasto com combustíveis para viagens longas

10 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo

11 - Conservação e limpeza do veículo

12 - Equipamentos de segurança

13 - Primeiros Socorros

14 - Mecânica Básica

15 - Direção Defensiva

16 - Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada.

17 - Leis e resoluções do CONTRAN que alteram o Código de Trânsito Brasileiro.

18 - Resolução CONTRAN



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031

OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- nº 268 - Dispõe sobre o uso de luzes intermitentes ou rotativas em veículos, e dá outras providências.
- nº 277 - Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças em veículos.

Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN

PROVA PRÁTICA

DIREÇÃO e MANOBRA EM CAMINHÃO E/OU ÔNIBUS

- 01 - Preparo do caminhão e/ou ônibus para saída
- 02 - Saída com o caminhão e/ou ônibus
- 03 - Dirigibilidade - caminhão e/ou ônibus em movimento
- 04 - Operação com o caminhão e/ou ônibus
- 05 - Teste de baliza, estacionamento ou garagem

PEDREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão de textos
- 02 - Redação simples
- 03 - Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- 04 - Plural e gênero dos substantivos
- 05 - Pontuação
- 06 - Ortografia
- 07 - Verbos

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações com números naturais e suas propriedades
- 03 - Problemas
- 04 - Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- 05 - Operações simples com números decimais
- 06 - Geometria: Noções sobre área de figuras geométricas planas e espaciais
- 07 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 08 - Números Racionais Absolutos
- 09 - Medidas: conceito e operações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção;
- 02 - Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção;
- 03 - Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;
- 04 - Equipamentos de segurança;
- 05 - Interpretação de plantas, projetos e croquis;
- 06 - Elaboração de argamassas e concretos.
- 07 - Construção de alicerces.
- 08 - Construção de bases de concreto e de outros materiais.
- 09 - Reboco: uso de argamassa fina e grossa;
- 10 - Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.;
- 11 - Assentamento de aparelhos sanitários;
- 12 - Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.
- 13 - Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria.
- 14 - Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros.
- 15 - Realização de reparos em vias públicas e logradouros.
- 16 - Noções de topografia para marcação de obra.
- 17 - Observação das normas de segurança.



OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 18 - Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- 19 - Noções básicas de trânsito
- 20 - Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- 21 - Noções básicas de preservação da natureza
- 22 - Primeiros socorros
- 23 - Noções básicas do comportamento como servidor público
- 24 - Noções básicas de segurança no trabalho
- 25 - Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos.
- 26 - Medidas preventivas de acidentes de trabalho.
- 27 - Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - ELETROMECAÂNICA

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão, interpretação e produção de textos;
- 02 - Ortografia;
- 03 - Acentuação;
- 04 - Predicação verbal;
- 05 - Flexão verbal e nominal;
- 06 - Pronomes;
- 07 - Concordância verbal e nominal;
- 08 - Regência verbal e nominal;
- 09 - Emprego dos porquês;
- 10 - Crases;
- 11 - Pontuação;
- 12 - Estrutura das palavras;
- 13 - Formação das palavras;
- 14 - Classificações das orações;
- 15 - Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe.

MATEMÁTICA

- 01 - Conjuntos: representação e operações
- 02 - Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades
- 03 - Geometria: conceito, propriedades e operação
- 04 - Múltiplos e divisores: conceitos e operação
- 05 - Números Racionais Absolutos
- 06 - Números Irracionais: técnicas operatórias
- 07 - Medidas: conceito e operações
- 08 - Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau
- 09 - Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples
- 10 - Regra de Três Simples e Composta
- 11 - Gráficos e tabelas: execução e interpretação
- 12 - Funções: Conceitos e aplicações

CONHECIMENTOS BÁSICOS DO CARGO

- 01 - Conhecimentos gerais em Eletromecânica: hidráulica, pneumática, elementos de máquinas, metrologia, desenho técnico mecânico.
- 02 - Conhecimentos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva.
- 03 - Planejamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva.
- 04 - Conhecimentos materiais de construção mecânica e de produção mecânica, incluindo tecnologias de conformação e usinagem.
- 05 - Noções de eletricidade e de equipamentos elétricos, em especial motores e transformadores;
- 06 - Noções de Usinagem - Torno convencional, Fresa, CNC.
- 07 - Noções de ajustagem com ferramentas manuais em metais, tais como: tipos de lima e esquadrejamento.
- 08 - Noções de afiação de ferramentas de cortes em metais, tais como: broca e bits.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;



- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Sistemas Operacionais.
- 08 - Armazenamento de dados

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO

LÍNGUA PORTUGUESA

- 01 - Compreensão e interpretação de textos
- 02 - Ortografia
- 03 - Acentuação
- 04 - Predicação verbal
- 05 - Flexão verbal e nominal
- 06 - Pronomes
- 07 - Concordância verbal e nominal
- 08 - Regência verbal e nominal
- 09 - Crases
- 10 - Pontuação

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL:

- 01 - Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- 02 - Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios.
- 03 - Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.
- 04 - Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.
- 05 - Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normas constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção.
- 06 - Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- 07 - Regime jurídico dos servidores públicos civis. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira.
- 08 - Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
- 09 - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. - Dos Direitos Políticos.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

- 01 - Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Controle do Processo Administrativo. Controle Legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas Vinculantes e demais instrumentos de controle judicial, Improbidade Administrativa.
- 02 - Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.
- 03 - Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.
- 04 - Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.
- 05 - Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade, dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 06 - Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convenio e consórcios.
- 07 - Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.
- 08 - Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.
- 09 - Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal.
- 10 - Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição Ocupação temporária. Limitações administrativas e Tombamento.
- 11 - Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição.
- 12 - Lei Complementar Municipal 474/2006 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ourinhos e dá outras providências e suas alterações;
- 13 - Lei Complementar Municipal 477/2006 que dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos e dá outras providências e suas alterações.

DIREITO CIVIL

- 01 - Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas.
- 02 - Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica.
- 03 - Pessoa jurídica: Fundação Associação e Organizações Sociais.
- 04 - Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos.
- 05 - Ato ilícito Abuso de direito. Enriquecimento ilícito, causa excludente de ilicitude. Prova.
- 06 - Negócio jurídico. Prescrição e decadência.
- 07 - Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória.
- 08 - Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações.
- 09 - Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca.
- 10 - Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade.
- 11 - Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida.
- 12 - Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com subrogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações.
- 13 - Da responsabilidade civil.
- 14 - Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral.
- 15 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

- 01 - Direito Processual Civil: Princípios constitucionais e Princípios Gerais do Processo Civil.
- 02 - O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. Normas de Direito Processual Civil: natureza jurídica, fontes, princípios processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal.
- 03 - Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Natureza jurídica da ação: teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação.
- 04 - Processo: pressupostos processuais, atos processuais, vícios dos atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, comunicação dos atos processuais. Sujeitos do processo: partes, capacidade, deveres e responsabilidade por dano processual, substituição, sucessão.
- 05 - Processo de conhecimento, processo executório: distinções; classificação das ações. Condições da ação no direito brasileiro.



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- 06 - Processo e procedimento. Conceito e distinção, noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar
- 07 - Normas processuais civis: no Estatuto da Criança e Adolescente; no Estatuto das Cidades e na Lei de Proteção e Defesa aos Portadores de Deficiência.
- 08 - Petição inicial, antecipação de tutela, respostas do réu, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência, sentença e coisa julgada
- 09 - Procedimentos especiais. Ações reivindicatórias e possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo.
- 10 - Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada.
- 11 - Recursos: noções gerais, sistema e espécies.
- 12 - Apelação; agravo de instrumento; agravo interno; embargos de declaração; recurso ordinário; recurso especial; recurso extraordinário; agravo em recurso especial ou extraordinário; embargos de divergência.
- 13 - Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública.
- 14 - Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Habeas Data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Declaratória Incidental.
- 15 - Execução Fiscal - Lei 6.830/80.
- 16 - Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação.
- 17 - Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente.
- 18 - Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência.
- 19 - Regimento Interno do TJ/SP. Do STJ e do STF.
- 20 - A Fazenda Pública como parte no processo: pólos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de Conhecimento e execução.

DIREITO TRABALHISTA

- 01 - Conceito, fontes, princípios e interpretação.
- 02 - Legislação do Trabalho no Brasil: evolução.
- 03 - Relação de trabalho e relação de emprego.
- 04 - Contrato de trabalho e contratos afins.
- 05 - Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho.
- 06 - Remuneração e salário.
- 07 - Duração do trabalho: jornada diária e semanal.
- 08 - Repouso semanal e Condições especiais de trabalho.
- 09 - Segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 10 - Férias e gratificação de Natal.
- 11 - Estabilidade e garantia de emprego.

DIREITO TRIBUTÁRIO

- 01 - Princípios Direito Tributário: Princípio da: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade do exercício financeiro, noventena, anterioridade das contribuições sociais, vedação ao confisco, capacidade contributiva e da liberdade de tráfego. Competência Tributária.
- 02 - Competência Tributária: definição, classificação e característica. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidades.
- 03 - Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias e competências.
- 04 - Obrigação tributária: hipóteses de incidência, fato gerador, obrigação tributária principal, obrigação tributária acessória. Evasão, elisão e sonegação. Sujeitos da obrigação tributária.
- 05 - Responsabilidade tributária: Responsabilidade por transferência ou sucessor, Responsabilidade por substituição. Responsabilidade de terceiros e Responsabilidade por infração.
- 06 - Suspensão da exigibilidade do crédito tributário.
- 07 - Extinção do Crédito Tributário e Exclusão do Crédito Tributário: hipóteses e características.
- 08 - Vigência da Legislação Tributária.
- 09 - Aplicação da Legislação Tributária.
- 10 - Interpretação e Integração da Legislação Tributária.



DIREITO AMBIENTAL

- 01 - Teoria Geral do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Conceito de bem jurídico ambiental.
- 02 - Proteção constitucional do meio ambiente. Direito-dever fundamental ao ambiente. Competência constitucional (legislativa e administrativa) em matéria ambiental.
- 03 - Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). SISNAMA - Sistema Nacional do Meio Ambiente. Instrumentos da Política Nacional do Meio Ambiente. Lei da Política Estadual do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (Lei nº 9.509/97).
- 04 - Responsabilidade civil por dano ambiental.
- 05 - Licenciamento ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA)
- 06 - Direito Ambiental das Áreas Protegidas. Área de Preservação Permanente. Reserva Legal. Código Florestal Brasileiro (Lei nº 12.651/2012).
- 07 - Crimes ambientais (Lei nº 9.605/98)
- 08 - Constituição Federal - do Meio Ambiente
- 09 - Lei Complementar Federal 140/2011 de 08 de dezembro de 2011
- 10 - Resolução CONAMA 1/86 - Diretrizes para Licenciamento Ambiental
- 11 - Resolução CONAMA 237/97
- 12 - Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

- 01 - Conceito de internet e intranet;
- 02 - Principais navegadores para internet;
- 03 - Correio Eletrônico;
- 04 - Principais Softwares comerciais: Windows XX (todas as versões) e Pacote Office;
- 05 - Procedimentos e conceitos de cópia de segurança;
- 06 - Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso;
- 07 - Sistemas Operacionais.
- 08 - Armazenamento de dados

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- ARAÚJO, Luiz Alberto David; NUNES JÚNIOR, Vidal Serrano. Curso de Direito Constitucional. São Paulo: Saraiva
- BONAVIDES, Paulo Curso de Direito Constitucional. Malheiros.
- BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada.
- DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. Editora LTr.
- DIDIER JR. Fredie. Curso de Direito Processual Civil. Vol. 1 a 5. Editora Juspodivm. Salvador.
- GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil Brasileiro - São Paulo: Editora Saraiva,
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de licitações e contratos administrativos. Dialética.
- Licitação, Legislação, Brasil; Contratos administrativos, Legislação, Brasil; Lei n. 8.666/93
- MACHADO, Paulo Affonso Leme. Direito Ambiental Brasileiro - Ed. Malheiros.
- MARTINS, Sergio Pinto. Direito do Trabalho - Ed. Atlas
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. São Paulo: Malheiros.
- NEVES. Daniel Amorim Assumpção. Manual de Direito Processual Civil. Volume único. Ed. Método.
- PEREIRA. Hélio do Valle. Manual da Fazenda Pública em Juízo Editora Renovar.
- SABBAG, Eduardo. Manual de Direito Tributário - Ed. Saraiva.
- THEODORO JÚNIOR, Humberto. Curso de Direito Processual Civil - Vol. 1, 2 e 3 - Editora Forense.



ANEXO III

ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE CARGOS

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Descrição sintética: zelar e dar manutenção elétrica e mecânica em conjuntos de moto-bombas de água e esgoto.

Atribuições típicas:

- zelar pela manutenção elétrica e mecânica das bombas de água, de esgoto e bombas submersas;
- executar manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos moto-bomba.
- instalar conjuntos moto-bomba, bem como trocar peças de reposição tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc.
- dar manutenção em registros, comportas, etc.
- montar e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas.
- instalar dosadores.
- executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS (SERVIÇO PESADOS)

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como serviços de limpeza em terrenos, roçadas, capina, carga e descarga em zona urbana e rural.

Atribuições típicas:

- Ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas, aparelhos e equipamentos;
- Manter em ordem o material sob sua guarda;
- Carregar e descarregar cargas de veículo, empilhando os materiais nos locais determinados;
- Transporte de material de construção, móveis, equipamentos e ferramentas;
- Serviço de carga e descarga dos materiais e equipamentos necessários, bem como sua limpeza e conservação;
- Serviço de capina, roçada, limpeza em terrenos, carga e descarga em zona urbana e rural;
- Abertura de valetas, buracos, tanques de contenção de água pluvial, limpeza de córregos e bueiros e outros serviços afins;
- Serviço de auxiliar de pedreiro, de encanador, de eletricista, carpinteiro e outros servidores;
- Desinfecções de salas, ambientes, máquinas e veículos e outros locais;
- Cuidados com o manuseio de materiais contaminados, animais peçonhentos e outros;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Tarefas ligadas ao Serviço;
- Serviços pesados em geral.

MECÂNICO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores.

Atribuições típicas:

- realizar a desmontagem e a limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame;
- executar a substituição, ajuste ou conserto de peças do motor, tais como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, conforme a orientação recebida.
- afinar o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;



OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- executar a montagem do motor e demais componentes do veículo;
- testar o veículo, uma vez montado, dirigindo-o dentro da oficina, para assegurar-se de que o mesmo está consertado;
- retirar, segundo a orientação recebida, as peças externas do veículo a ser restaurado como maçanetas, para-choques, entre outras, para que o veículo possa ser consertado;
- acompanhar a manutenção de veículos automotores em oficinas que não estejam nas dependências da Superintendência de Água e Esgoto, certificando que peças e serviços estão de acordo com o objeto contratado.
- manter limpo o local de trabalho;
- zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- executar outras atribuições afins.

MOTORISTA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros tais como: ônibus, micro-ônibus, ambulâncias para transporte de pacientes e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições típicas:

- dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
- dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;
- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- conduzir os servidores da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
- executar outras atribuições afins.

PEDREIRO:

Descrição sintética:- Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar na composição de mistura, cimento, cal, areia, pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos e materiais afins; construir alicerces, levantar parede, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; montar e desmontar andaimes para execução de obras desejadas. Executar atividades correlatas.

Atribuições típicas



Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- execução de serviços de obras de construção;
- reforma, modificação, reparo e conservação de obras públicas municipais, tais como parques, praças, jardins, centros de recreação, escolas, postos médicos e demais áreas de uso comunitário;
- execução de serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas e logradouros;
- serviços diversos relacionados à construção civil, determinados pelo superior hierárquico

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - ELETROMECÂNICA

- executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente os serviços de manutenção e reparo de equipamentos eletromecânicos, instalações e arquivos técnicos específicos;
- conduzir e treinar as respectivas equipes, podendo executar ainda as atividades de coleta de dados de natureza técnica;
- executar desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos;
- elaborar orçamentos de materiais, equipamentos, instalações e mão de obra;
- detalhar os programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança;
- correlacionar sistemas de gestão da produção;
- executar ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade de materiais e equipamentos eletromecânicos;
- proceder a regulação de máquinas, aparelhos e instrumentos de controle de fluídos;
- Assessorar tecnicamente na compra e na utilização de equipamentos eletromecânicos, padronizando, mensurando e orçando;
- elaborar, executar e inspecionar instalações de bombeamento de fluídos;
- dirigir a manutenção de equipamentos que envolvam dispositivos de comandos automáticos, mecânicos, elétricos, pneumáticos e hidráulicos.
- projetar melhorias nos sistemas convencionais de produção e manutenção, propondo a incorporação de novas tecnologias;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR JURÍDICO

- atuar em qualquer foro ou instância em nome da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, nos feitos em que seja autor, réu, assistente, interveniente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis, criminais, meio ambiente, entre outros;
- emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, previdenciária, constitucional, civil, criminal, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação;
- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
- acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo a audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando as atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final, para defender direitos ou interesses da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos;
- efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente;
- promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- estudar questões de interesse da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- assistir a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, examinando a documentação concernente à transação;
- representar a Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município;



**SUPERINTENDÊNCIA
DE ÁGUA E ESGOTO**

Avenida Altino Arantes, 369 - Fone/Fax: (14) 3322-1866 - CEP 19900-031
OURINHOS - ESTADO DE SÃO PAULO

- prestar assessoramento jurídico às comissões internas da Superintendência de Água e Esgoto de Ourinhos, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- manter contatos com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, de todas as instâncias;
- acompanhar inquéritos, sindicâncias e processos administrativos;
- zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei.