

## **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019**

### **EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**O Serviço Autônomo de Água e Esgotos de Lençóis Paulista**, através do seu Diretor, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, torna público a realização do Concurso Público conforme previsto neste edital que terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

As contratações serão providas através do regime Estatutário, nos termos da Lei Complementar 38/2006, Lei Ordinária nº 3.660/2006 e demais alterações e legislações pertinentes.

A organização do Concurso Público, recebimento das inscrições, aplicação e avaliação das provas e recursos serão de responsabilidade da CONSCAM.

A comissão fiscalizadora do concurso foi nomeada através da Portaria nº 22/2019 do SAAE, obedecidas às normas deste Edital.

Fazem parte deste edital:

- Anexo I – Descrição das atribuições;
- Anexo II – Conteúdo programático;
- Anexo III - Perfil profissiográfico para exercício da função;
- Anexo IV – Quadro de exames;
- Anexo V – Cronograma.

#### **I - DOS CARGOS**

1.1 O Concurso Público destina-se para preenchimento dos cargos e vagas conforme item 1.2 deste edital, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pelo SAAE.

1.2 Os cargos, número de vagas, salários, escolaridades e taxa de inscrição estão estabelecidos na tabela que segue:

#### **Ensino Fundamental**

<b>Cargo</b>	<b>Vagas</b>	<b>Jornada Semanal</b>	<b>Salário Inicial</b>	<b>Escolaridade Exigida</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
Agente da Construção e Manutenção Pública (Encanador)	01	40 horas	R\$ 1769,27	Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Agente da Construção e Manutenção Pública (Pedreiro)	01	40 horas	R\$ 1.769,27	Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Agente de Apoio Operacional *	01	40 horas	R\$ 1.387,90	Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Agente de Serviços	01	40 horas	R\$ 1.103,35	Ensino Fundamental	R\$ 40,00

Gerais					
Eletricista	01	40 horas	R\$ 1.769,27	Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Leiturista de Hidrômetro	01	40 horas	R\$ 1.387,90	Ensino Fundamental	R\$ 40,00
Motorista	01	40 horas	R\$ 1.769,27	Ensino Fundamental - CNH categoria "D" contendo a observação "Exerce Atividade Remunerada"	R\$ 40,00
Operador de Máquinas	01	40 horas	R\$ 2.280,40	Ensino Fundamental - CNH categoria "D" contendo a observação "Exerce Atividade Remunerada"	R\$ 40,00

### Ensino Médio e Técnico

Cargo	Vagas	Jornada Semanal	Salário Inicial	Escolaridade Exigida	Taxa de Inscrição
Agente Administrativo	01	40 horas	R\$ 1.387,90	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Técnico em Informática	01	40 horas	R\$ 2.486,78	Ensino Médio Completo - Técnico em Processamento de Dados, aceitável Ensino Superior nas seguintes áreas: Informática, Tecnólogo em Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer área com Pós-Graduação em Análise de Sistemas	R\$ 60,00
Telefonista	01	30 horas	R\$ 1.334,52	Ensino Médio	R\$ 50,00
Técnico de Produção e Distribuição de Água *	01	40 horas	R\$ 2.486,78	Formação em nível médio em química ou equivalente, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e possuir inscrição no CRQ (Conselho Regional de Química)	R\$ 60,00

### Ensino Superior

Cargo	Vagas	Jornada Semanal	Salário Inicial	Escolaridade Exigida	Taxa de Inscrição
Analista de Sistemas	01	40 horas	R\$ 4.453,10	Superior Completo em Informática, Tecnólogo em Processamento de	R\$ 70,00

				Dados, Engenharia da Computação, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou qualquer área com Pós-Graduação em Análise de Sistemas	
Assistente Técnico Administrativo	01	40 horas	R\$ 2.381,02	Superior em Administração, Direito, Economia, Contabilidade, Gestão Pública ou Gestão de Recursos Humanos	R\$ 60,00
Contador	01	40 horas	R\$ 3.241,89	Superior em Contabilidade com Registro no CRC	R\$ 70,00
Engenheiro Civil	01	40 horas	R\$ 4.453,10	Superior em Engenharia Civil com Registro no CREA	R\$ 70,00
Químico	01	40 horas	R\$ 4.453,10	Ensino Superior em Química - Bacharel - com registro no CRQ	R\$ 70,00

**Legenda:**

\* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

\*\* O cargo de Técnico de Produção e Distribuição de Água será exercido em sistema de turnos rotativos de 6 horas, 4 dias trabalhados para uma folga. Caso haja necessidade, poderá haver troca para horário administrativo. O cargo de Agente de Apoio Operacional poderá, em caso de interesse da Autarquia, ter seu local de trabalho alterado para a ETE – Estação de Tratamento de Esgoto, localizado na Rodovia Marechal Rondon, Km 297 + 300 metros sentido oeste.

1.3 O salário dos cargos tem como base o mês de junho de 2019.

1.4 As descrições das atribuições dos cargos constam no Anexo I deste Edital.

## II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas do dia 15/07/2019 às 16 horas do dia 01/08/2019 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível), exclusivamente pela internet no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).



2.2.1 O candidato que não tiver acesso à rede mundial de computadores (internet), no período previsto no item acima, poderá realizar as inscrições no ACESSA-SP, localizado no C.A.C. - Centro de Atendimento ao Cidadão, rua Anita Garibaldi nº 821 – Centro – Lençóis Paulista-SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 15h. Para utilizar o Programa, basta ser feito um cadastro, apresentando o documento pessoal (R.G.) no próprio posto. Cabe exclusivamente ao candidato conferir os dados de sua inscrição e do boleto bancário antes do pagamento do mesmo.

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o cargo pretendido, devendo observar o item 4.8.

2.2.3 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do cargo pretendido.

2.2.4 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo será considerado presente em apenas 01 (uma) prova objetiva em que comparecer, sendo eliminado do Concurso Público quanto ao(s) outro(s) respectivo(s) cargo(s), exceto se as provas se realizarem em horário diferente.

2.2.4.1 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo horário.

2.2.5 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da nomeação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da nomeação;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) possuir os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo público.
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em avaliação médica.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 02/08/2019.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu email, o mesmo não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 Mesmo que o candidato informe seu email no ato da inscrição, é obrigação dele acompanhar os atos e divulgação do Concurso Público no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre os cargos e aplicação das provas.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, conseqüentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao SAAE o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada ao SAAE ou à CONSCAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

- a) acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br);
- b) localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público;
- c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- d) transmitir os dados da inscrição;
- e) imprimir o boleto bancário;
- f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 O SAAE reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, o SAAE indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo o SAAE de Lençóis Paulista utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário, inclusive 2ª via, não estarão mais disponíveis no site.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 O SAAE e a CONSCAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braille, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, conforme procedimento descrito no item 3.6, enviar solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s).

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

### **III - DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal e aos parágrafos 1º e 2º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público.

3.3.1 Se da aplicação do percentual de que trata o item acima resultar frações, essas serão arredondadas para o número subsequente quando forem maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).



3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “b” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (emitido a menos de 01 (um) ano) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14;

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

**Modelo do envelope (via sedex)**

À CONSCAM

Concurso Público nº 001/2019

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lençóis Paulista

Cargo: \_\_\_\_\_

**Participação de Candidato Portador de Deficiência**

Rua Carlos Trecenti, 340 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 - Lençóis Paulista - SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 Durante o período de inscrição, de segunda a sexta feira, das 9h00min às 17h00min (exceto feriados e ponto facultativo), o candidato poderá protocolar o envelope descrito acima no Setor de Protocolo do SAAE.

3.6.3 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.



3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato inscrito como deficiente, que atender ao disposto neste edital, caso seja aprovado, será convocado pelo SAAE, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Concurso Público.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### IV - DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público constará de **prova objetiva** de caráter eliminatória e classificatória para todos os cargos e **prova prática** de caráter eliminatória e classificatória para os cargos de Agente Administrativo, Agente da Construção e Manutenção Pública (Encanador), Agente da Construção e Manutenção Pública (Pedreiro), Agente de Apoio Operacional, Agente de Serviços Gerais, Analista de Sistemas, Assistente Técnico Administrativo, Contador, Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Químico, Técnico de Produção e Distribuição de Água e Técnico em Informática.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo deverá observar o disposto no subitem 2.2.4.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), escolher a opção fale conosco → correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova, caso o candidato queira fazer alguma reclamação ou sugestão, deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando as provas.

4.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), seja qual for o motivo alegado.

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;



- e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;
- f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;
- g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;
- h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;
- i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;
- j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

4.8.1 No dia da realização da prova a CONSCAM poderá submeter os candidatos à revista por meio de detector de metais.

4.8.1.1 Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, o mesmo será eliminado do Concurso Público, conforme item 4.8. "f".

### **Da Prova Objetiva**

4.9 A **prova objetiva**, para todos os cargos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo.

4.10 A prova objetiva, **PROVAVELMENTE**, será realizada no dia 25/08/2019, a partir das 09h00min, horário em que serão fechados os portões.

4.10.1 A confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Cronograma deste Concurso Público – Anexo V.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II, conforme quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Prova</b>	<b>Quantidade de Questões</b>
Todos de Ensino Fundamental	Português	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	15
Todos de Ensino Médio e Técnico	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20
Todos de Ensino Superior	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	20

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.13.3 Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, boletim de ocorrência ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela CONSCAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br), inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público do SAAE de Lençóis Paulista.

4.20.2 A CONSCAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.



4.20.3.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado à CONSCAM e ao SAAE, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 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.

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

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.



4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de resposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo V – Cronograma do Concurso Público.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

### **Das Provas Práticas**

4.33 A prova prática será aplicada da seguinte forma:

4.33.1 Para os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de:

- a) Agente de Serviços Gerais;
- b) Analista de Sistemas;
- c) Contador;
- d) Eletricista;
- e) Motorista;
- f) Operador de Máquinas;
- g) Químico;
- h) Técnico de Produção e Distribuição de Água;
- i) Técnico em Informática.

4.33.2 Para os 15 (quinze) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de:

- a) Agente Administrativo;
- b) Assistente Técnico Administrativo;
- c) Agente de Construção e Manutenção Pública (Encanador);
- d) Agente de Construção e Manutenção Pública (Pedreiro).

4.33.3 Para os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na prova objetiva para os cargos de Agente de Apoio Operacional.

4.33.4 A convocação para realização da prova prática será divulgada no mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), conforme Anexo V – Cronograma do Concurso.

4.34 Os candidatos não receberão convocações individuais via ECT (Correio), portanto, é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações realizadas no mural do SAAE, no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

4.35 Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

4.35.1 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

4.35.2 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.36 Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Edital de Convocação da referida prova portando um dos documentos previstos no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas que será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97) na categoria exigida para o cargo.

4.36.1 O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

4.37 Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers,

câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

4.38 Serão desclassificados os candidatos que:

- a) não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b) não apresentar um dos documentos previsto no item 4.13, exceto para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas que deverão possuir a CNH na categoria exigida para o cargo;
- c) não puderem realizar a prova por qualquer que seja o motivo;
- d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- e) não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática, exceto para Motorista que será conforme Resolução nº 168/2004 do CONTRAN.

4.39 Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pelo SAAE e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

#### **Da Prova Prática de Agente Administrativo, Assistente Técnico Administrativo e Contador**

4.40 A prova prática será de digitação com escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.41 A prova consistirá de digitação em editor de textos disponibilizado (Libreoffice versão 4.2.2.1 ou superior e teclado com configurações ABNT 2 de texto impresso).

4.42 A prova será avaliada quanto à produção (número de caracteres digitados) e erros (número e tipo de erros cometidos na transcrição).

4.43 Em princípio será atribuída a nota 100 (cem) à transcrição completa e sem erros do texto modelo com 900 caracteres (com espaços), no prazo máximo de em 6 (seis) minutos.

4.44 A nota do candidato será calculada de acordo com o número de caracteres digitados no tempo estipulado, subtraindo-se os erros cometidos, aplicando-se a regra de três cuja formula é a seguinte:

$$\text{NOTA} = \frac{900 \text{ Caracteres}}{\text{Caracteres} - \text{Erros}} = \frac{100}{\text{Nota do Candidato}}$$

4.45 Os erros serão observados, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se erro cada uma das seguintes ocorrências:

#### 4.45.1 Erro ortográfico:

- Desconto = 1 (um) ponto por erro:

palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;  
espaço desnecessário e falta de espaço;  
falta ou uso indevido de maiúsculas;  
falta ou uso indevido de parágrafos;  
falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado.

- Desconto = 5 (cinco) pontos por erro:

espaçamento desigual entre as linhas, espaçamento simples ou muito largo;  
tabulação desigual, falta de tabulação e colocação de tabulação onde não existe;  
tamanho da fonte (tamanho da letra) diferente da solicitada;  
fonte diferente da solicitada;  
alinhamento em desacordo.

- Desconto = 10 (dez) pontos por erro:

o conjunto de palavras saltadas ou repetidas (cuja soma esteja entre 31 e 60 caracteres);

4.46 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo o candidato ter conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

#### **Da Prova Prática de Agente da Construção e Manutenção Pública (Encanador)**

4.47 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais hidráulicos, metálicos ou não, fazendo uso de equipamentos e ferramentas com finalidade de possibilitar condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de rede de água e esgoto, fazendo uso correto de equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.48 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.49 A Prova Prática será proposta as 5 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que



obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

- a) Tarefa 1: Executar rede subterrânea de água fria. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como proteção da rede, emendas de tubo, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.
- b) Tarefa 2: Identificar conexões: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como conhecimento das peças e bitolas e verificação da qualidade do material;
- c) Tarefa 3: Montar tubulação de redução. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio, conexão de tubulações, tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;
- d) Tarefa 4: Montar prumada de água fria finalizada com registro. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como posicionamento, preparação e junção de conexões, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;
- e) Tarefa 5: Executar rede de esgoto. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando conexão de peças, correto posicionamento de tubos e declividade dos mesmos, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

#### **Da Prova Prática de Agente da Construção e Manutenção Pública (Pedreiro)**

4.50 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas, demarcação da obra, materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.), nível e prumo, concretos e argamassas, fundações, alvenarias, lajes e materiais de acabamento e equipamentos de proteção individual – EPI's.

4.51 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.52 A Prova Prática será proposta as 5 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

- a) Tarefa 1: Assentar blocos e tijolos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.

b) Tarefa 2: Assentar cerâmicas: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como nivelamento, alinhamento, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

c) Tarefa 3: Montar tubulações hidráulicas, (utilizando ferro e P.V.C.). A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio e quantidades e tipos de materiais aplicados nas peças, utilização de EPI's, entre outros;

d) Tarefa 4: Esquadrear, uma determinada área. A avaliação será dentro de uma escala gradativa 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como demarcação e alinhamento da área, utilização de EPI's, utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros;

e) Tarefa 5: Identificar peças e ferramentas, quanto à “bitola” e nome correto dos mesmos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

#### **Da Prova Prática de Agente de Serviços Gerais**

4.53 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos e ferramentas e utilização de equipamentos de proteção individual – EPI's e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.54 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.55 A Prova Prática será proposta da execução das tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e avaliará o desempenho e conhecimento profissional através da execução e simulação das tarefas que deverão ser exercidas pelo aprovado, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, agilidade na execução das atividades, raciocínio lógico e de percepção exercício das funções necessárias, utilização de EPI's e utilização / identificação correta de materiais e equipamentos, entre outros.

4.56 Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, ou qualquer outra queixa de estado físico ou emocional do candidato, etc.), bem como qualquer outra condição que impossibilite o candidato de submeter-se aos testes ou diminua sua capacidade, não serão levados

em consideração e, portanto, nenhum tratamento diferenciado ou realização posterior da prova de esforço físico, será concedido por parte da organização.

4.56.1 Os trajes e calçados para a realização das tarefas serão de livre escolha do candidato e deverão ser adequados para a realização das tarefas.

#### **Da Prova Prática de Agente de Apoio Operacional**

4.58 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais, equipamentos, ferramentas e materiais básicos utilizados para exercício do cargo (areia, cimento, cal, pedra, canos, colas, etc.) e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a Atribuição do Cargo e Conteúdo Programático – Anexo I e II do Edital.

4.59 O candidato deverá apresentar-se vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.60 Na Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de ferramentas e materiais. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como nome correto dos materiais e ferramentas.

b) Tarefa 2: Utilização dos materiais e ferramentas: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, observando aspectos como transporte, utilização de força física, habilidade no manuseio e na utilização de ferramentas e materiais.

#### **Da Prova Prática de Analista de Sistemas**

4.61 A prova prática será composta por exercícios realizados com linguagem SQL que terá escala de pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

4.61.1 A prova consistirá na resolução de 10 (dez) tarefas utilizando instruções SQL que serão digitadas inicialmente em um editor de texto e, posteriormente (no momento da pontuação), serão passadas para um dos SGBD citados no conteúdo programático. O SGBD a ser utilizado para execução das instruções será informado ao candidato no início da execução do teste prático.

4.61.2 A avaliação da prova será feita levando à digitação correta das instruções solicitadas no tempo pré-determinado.

4.61.3 Os erros serão observados, no momento da execução das instruções, através do SGBD.

4.61.4 A cada situação não resolvida, ou resolvida incorretamente, serão descontados 10 (dez) pontos.

4.61.5 O candidato será responsável por qualquer falha decorrente de tecla acionada indevidamente, a qual venha prejudicá-lo durante a realização da prova prática, devendo possuir conhecimento básico de informática que lhe permita solucionar o problema, caso isto ocorra.

#### **Da Prova Prática de Eletricista**

4.62 A Prova Prática para o cargo Eletricista visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido e consistirá na execução de tarefas inerentes à função, tais como: conhecimento de ferramentas/materiais, montagem de circuitos diversos (em série, paralelo e misto), interpretação e leitura de instrumentos de precisão, entre outros.

4.63 A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

4.64 O tempo para a execução das tarefas será de 20 (vinte) minutos, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

4.65 Será atribuída pontuação de 0 a 100 pontos, com base nos seguintes quesitos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;
- c) Produtividade e Eficiência – 40 pontos.

4.66 A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

#### **Da Prova Prática de Motorista e Operador de Máquinas**

4.67 A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição do cargo – Anexo I e Conteúdo Programático – Anexo II do Edital.

4.67.1 Para realização da Prova Prática para o cargo de Motorista será utilizado um Caminhão Pipa CARGO 1722, com capacidade para 10.000 litros. Para a prova de

operador de Máquinas será utilizada uma Retroescavadeira JCB 3C. Os critérios de avaliação serão feitos através do manuseio feito pelo candidato.

### **Da Prova Prática de Técnico de Produção e Distribuição de Água**

4.68 Na prova prática, o candidato deverá demonstrar seus conhecimentos sobre o uso adequado de materiais e equipamentos de laboratório, equipamentos de proteção individual – EPI' e identificação dos processos básicos para o bom funcionamento do sistema de tratamento de água.

4.69 O candidato deverá estar vestido e calçado apropriadamente para a execução das tarefas propostas na Prova Prática.

4.70 A Prova Prática será proposta as 5 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de equipamentos e vidrarias apresentadas na bancada. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como identificação de capacidades e a adequada utilização de cada objeto.

b) Tarefa 2: Identificar estruturas físicas do tratamento de água: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como conhecimentos básicos de processos, tipos de medidores de vazão, identificação dos produtos químicos utilizados e tratamento de lodo.

c) Tarefa 3: Realizar uma técnica laboratorial. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio, conhecimentos de unidades de medida, manuseio correto dos materiais e equipamentos e utilização de EPIs.

d) Tarefa 4: Realizar uma coleta de amostra para fins analíticos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio, conhecimentos de unidades de medida, conhecimentos sobre o método, equipamentos e parâmetros adequados e utilização de EPIs.

e) Tarefa 5: Preparar uma solução, em uma determinada concentração a partir de um sal. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio, conhecimentos de unidades de medida, conhecimentos sobre o método, equipamentos e parâmetros adequados e utilização de EPIs.

### **Da Prova Prática de Químico**

4.71 A Prova Prática será proposta as 5 (cinco) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Identificação de equipamentos e vidrarias apresentadas na bancada. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como identificação de capacidades e a adequada utilização de cada objeto.

b) Tarefa 2: Identificar estruturas físicas do tratamento de água: A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como conhecimentos básicos de processos, tipos de medidores de vazão, identificação dos produtos químicos utilizados e tratamento de lodo.

c) Tarefa 3: Realizar uma técnica laboratorial. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio, conhecimentos de unidades de medida, manuseio correto dos materiais e equipamentos e utilização de EPIs.

d) Tarefa 4: Realizar uma coleta de amostra para fins analíticos. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio, conhecimentos de unidades de medida, conhecimentos sobre o método, equipamentos e parâmetros adequados e utilização de EPIs.

e) Tarefa 5: Preparar uma solução, em uma determinada concentração a partir de um sal. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, observando aspectos como manuseio, conhecimentos de unidades de medida, conhecimentos sobre o método, equipamentos e parâmetros adequados e utilização de EPIs.

#### **Da Prova Prática de Técnico em Informática**

4.72 A Prova Prática será proposta as 2 (duas) tarefas abaixo, sendo os candidatos orientados antes da execução sobre a especificação dos critérios de pontuação que obedecerão à escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

a) Tarefa 1: Avaliação sobre o desempenho e conhecimento profissional. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos através da execução e simulação das tarefas exercidas pelo aprovado conforme descrito no Anexo I deste Edital, observando a habilidade do candidato quanto à destreza na execução das atividades, habilidade e agilidade no desenvolvimento das atividades comuns à função, raciocínio lógico e de percepção exercício das funções necessárias, utilização de EPI's e utilização correta de materiais e equipamentos, entre outros.



e) Tarefa 2: Identificar peças e ferramentas utilizada para a execução das tarefas conforme descrito no Anexo I deste Edital. A avaliação será dentro de uma escala gradativa de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo que cada item apontado corretamente pelo candidato, ocorrerá na atribuição de um grau na escala de pontuação.

## **V - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO**

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.1 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.2 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para os cargos de Agente de Serviços Gerais, Analista de Sistemas, Contador, Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Químico, Técnico de Produção, Distribuição de Água e Técnico em Informática que serão aprovados os 10 (dez) primeiros colocados, para os cargos de Agente Administrativo, Assistente Técnico Administrativo, Agente de Construção e Manutenção Pública (Encanador) e Agente de Construção e Manutenção Pública (Pedreiro) serão aprovados os 15 (quinze) primeiros colocados e para o cargo de Agente de Apoio Operacional que serão aprovados os 20 (vinte) primeiros colocados, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.1.3 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do concurso público, exceto os candidatos para os cargos de Agente Administrativo, Agente da Construção e Manutenção Pública (Encanador), Agente da Construção e Manutenção Pública (Pedreiro), Agente de Apoio Operacional, Agente de Serviços Gerais, Analista de Sistemas, Assistente Técnico Administrativo, Contador, Eletricista, Motorista, Operador de Máquinas, Químico, Técnico de Produção e Distribuição de Água e Técnico em Informática que serão eliminados aqueles não convocados para realização da prova prática.

5.2 A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e serão aprovados aqueles que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, exceto para o cargo de Motorista que será conforme Resolução nº 168/2004 do CONTRAN.

## **VI - DA PONTUAÇÃO FINAL**



6.1 A pontuação final dos candidatos classificados será a soma das notas das provas realizadas pelo candidato.

## **VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

- a) com maior idade;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões Específicas, se o caso;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- d) que obtiver maior pontuação nas questões de Matemática, se o caso.
- e) maior participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por cargo, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

## **VIII - DOS RECURSOS**

8.1 O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias, contados do 1º dia útil subsequente à data da publicação ou do fato que lhe deu origem.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br) → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

- a) Da Publicação do Edital;
- b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;
- c) Da divulgação dos gabaritos e caderno de prova;
- d) Da divulgação da Classificação / Notas;
- e) outros atos.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, email, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público será publicada no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.



8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

## **IX - DA CONTRATAÇÃO E DOS EXAMES ADMISSIONAIS (MÉDICO E PSICOLÓGICO)**

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, o SAAE responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com legislação municipal vigente.

9.2 Após finalizadas as etapas do concurso e homologada a classificação final, os candidatos aprovados, quando da convocação para preenchimento de vaga, serão submetidos ao exame admissional que será agendado pelo Setor de Recursos Humanos do SAAE.

9.3 O exame admissional tem objetivo de constatar a aptidão do candidato para o cargo pretendido, e visa o cumprimento do princípio da eficiência no serviço público municipal, conforme Art. 37 da Constituição Federal.

9.4 O candidato que não comparecer no dia agendado para avaliação psicológica ou exame médico poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data agendada, apresentar requerimento e/ou justificativa para sua ausência e solicitar novo agendamento.

9.5 O reagendamento nos termos do item 9.4 será deferido uma única vez e o não comparecimento quando do segundo agendamento implicará na eliminação do candidato.

9.6 O exame admissional do candidato será composto por exame médico para verificar as condições plenas de saúde física e mental e de avaliação psicológica para verificar as características inerentes ao perfil profissiográfico do cargo, conforme as disposições do inciso VI do Art. 7º, c/c § 1º do Art. 10 c/c inciso III do Art. 16 da Lei Municipal nº. 3660/06 (Estatuto dos Funcionários Públicos) bem como suas alterações.

9.7 O candidato será notificado dos resultados do exame admissional previsto no item 9.6.

9.8 A avaliação psicológica será conduzida por psicólogo organizacional, que aplicará instrumentos validados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, nos termos das Resoluções n.º CFP – 001/2002 e 02/2003.



9.9 A avaliação psicológica será composta por uma bateria de testes cognitivos e de personalidade, bem como entrevista psicológica, considerando as exigências de cada cargo, efetivando-se de forma padronizada, neutra e igualitária para todos os candidatos.

9.10 A avaliação psicológica empregará um conjunto de técnicas para identificação, de forma objetiva e padronizada, capazes de aferir os aspectos psicológicos do candidato, para fins de prognóstico do desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido. Para tanto, serão utilizados testes psicológicos comercializados em que serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada instrumento técnico bem como sua indicação técnica para avaliar o fator definido no perfil.

9.11 A entrevista psicológica será utilizada para agregar dados da história de vida do candidato que são importantes para análise, não possuindo, por si só, caráter eliminatório. De acordo com os dados da entrevista psicológica, poderá o psicólogo organizacional validar as informações junto aos órgãos e/ou empresas que o candidato já tenha atuado e também as informações disponíveis nas mídias sociais.

9.12 O candidato deverá informar no início da avaliação, qualquer condição física ou emocional excepcional que possa de alguma maneira influenciar o resultado da mesma. Qualquer alegação com este fundamento após a realização da avaliação não será considerada.

9.13 Sendo constatado pelo psicólogo durante a avaliação, a ocorrência de fato com potencial de influenciar o resultado da mesma, a avaliação deverá ser interrompida e retomada em momento oportuno a ser definido pelo examinador.

9.14 A análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato, observará estritamente as orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais de cada instrumento, e indicará o resultado final da avaliação que deverá, de forma conclusiva, considerar o candidato como apto ou inapto para o cargo pretendido.

9.15 Os níveis de referência para os fatores avaliados que indicarão o resultado final da avaliação psicológica se classificarão nas seguintes categorias para todos os instrumentos utilizados: Elevado - acima dos padrões; Médio - dentro dos padrões; Inadequado abaixo dos padrões.

9.16 A aptidão do candidato será confirmada quando o resultado da avaliação psicológica enquadrar-se nos níveis esperados, de acordo com o perfil profissiográfico estabelecido no Anexo III do presente edital.

9.17 A inaptidão do candidato será constatada quando qualquer fator observado no perfil profissiográfico enquadrar-se no nível "Inadequado", ou seja, por não apresentar as características cognitivas e/ou de personalidade favoráveis para o desempenho adequado das atividades.



9.18 A inaptidão constatada na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais; indica apenas que o candidato não atende aos parâmetros exigidos para o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição das Atribuições dos Cargos.

9.19 Após ser notificado do resultado, fica facultado ao candidato reprovado na avaliação psicológica, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva no período de 02 (dois) dias a partir da ciência do resultado, através de requerimento protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

9.20 A entrevista devolutiva é um procedimento técnico que se dará de forma verbal apenas ao candidato, seguido da entrega do relatório psicológico, que contará com a descrição dos instrumentos utilizados, explicações dos resultados obtidos e os motivos da inadequação do candidato quanto aos requisitos exigidos no perfil profissiográfico estabelecidos no Anexo III do presente edital.

9.21 É facultado ao candidato contratar um psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia (CRP) para acompanhá-lo na entrevista devolutiva. Neste caso deverá informar, no requerimento de agendamento, os seguintes dados do psicólogo contratado: nome, número de registro junto ao Conselho Regional de Psicologia (CRP), número de telefone e endereço completo.

9.22 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo que o acompanhar na entrevista devolutiva, gravar e nem retirar, copiar e/ou reproduzir informações relativas aos testes psicológicos e folhas respostas de acordo com o Art. 8º da Resolução 001/2002 do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Todas as informações pertinentes constarão no relatório psicológico.

9.23 Não haverá reagendamento da entrevista devolutiva quando do não comparecimento do candidato, ou do psicólogo para acompanhá-lo, ficando disponível o relatório psicológico, o qual será entregue exclusivamente ao candidato.

9.24 Caso o candidato não concorde com o relatório psicológico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a realização da entrevista devolutiva, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

9.25 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.

9.26 Os recursos referentes a avaliação psicológica serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

9.27 O exame médico será conduzido por médico com especialidade em medicina do trabalho, que avaliará as condições plenas de saúde física e mental do candidato, podendo solicitar laudos de outros profissionais especialistas.

9.28 Para avaliação das condições plenas de saúde, serão verificadas as características globais e específicas indicadoras de aptidão física e mental do candidato ao serviço público. Havendo constatação da existência de condições que predisponham a possibilidade de desenvolvimento de patologias ou que indicam o estágio inicial de patologias que impeçam o exercício das funções inerentes ao cargo estabelecidos no Anexo I – Descrição das Atribuições dos Cargos, o candidato será considerado inapto.

9.29 O candidato convocado para o exame clínico geral deverá apresentar-se com roupa e calçado apropriados para a execução plena do exame, a exemplo: calção, bermuda, short, camiseta e tênis.

9.30 Na ocasião do exame médico, o candidato fará uma declaração pormenorizada de suas condições de saúde e fará o preenchimento da “anamnese” (técnica de entrevista que busca relembrar todos os fatos que se relacionam com alguma doença, se faz uso de medicação, ou ainda, se o candidato está ciente de alguma doença que possa impedir de realizar o trabalho).

9.31 O candidato será submetido ao exame clínico geral, exames laboratoriais e complementares, constantes no Anexo IV do presente edital.

9.32 Quando da realização do exame clínico geral, poderá o médico do trabalho solicitar outros exames complementares que não constem no Anexo IV, para melhor subsidiar seu parecer quanto à aptidão ou inaptidão do candidato.

9.33 Caso o candidato não concorde com o resultado do exame médico, poderá no prazo de 02 (dois) dias úteis após a ciência do resultado, interpor recurso, devidamente fundamentado, a ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

9.34 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou os recursos com simples discordância do resultado.

9.35 Os recursos referentes ao exame médico serão analisados no prazo de 30 (trinta) dias, sendo o candidato notificado da decisão final.

9.36 Verificada, após a admissão, enfermidade preexistente à contratação e não identificada no exame admissional ou omitida na declaração e/ou na anamnese, o candidato será exonerado, nos termos do Art. 28 da Lei Municipal nº. 3660/06.



9.37 Os exames médicos necessários para a admissão do cargo consta no Anexo IV do presente edital e poderão ser acrescidos conforme item 9.30.

9.38 O perfil profissiográfico exigido para a admissão de cada cargo consta no Anexo III do presente edital.

9.39 No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos que comprovem os requisitos exigidos no presente edital e demais documentos legais, sob pena de desclassificação.

9.40 Os exames admissionais (médico e psicológico), serão de responsabilidade do S.A.A.E.

## **X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 A CONSCAM não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto ao SAAE, localizado na Rua XV de Novembro, nº 1111 - centro, Lençóis Paulista-SP, CEP: 18683-212 - Lençóis Paulista - SP - Fone: (14) 3269-7700, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Recursos Humanos do SAAE.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br).

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público ouvida a CONSCAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da

inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá ao SAAE a homologação deste Concurso Público.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.10 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo email [contato@conscamweb.com.br](mailto:contato@conscamweb.com.br) (colocar no assunto: Concurso Público nº 01/2019 do SAAE), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade do SAAE.

10.11 O SAAE e a CONSCAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.12 O SAAE e a CONSCAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 O SAAE e a CONSCAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público serão divulgados no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Decorridos 90 (noventa) dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da(s) prova(s) e demais registros escritos,



mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

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

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

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Lençóis Paulista, 01 de julho de 2019.

Evandro Alberto Dalbem  
Diretor

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição Sintética: compreende a força de trabalho que se destina a organizar e/ou executar tarefas na área administrativa, incluindo os trabalhos de digitação, inserção de dados, efetuar cálculos, redigir correspondências e documentos, bem como todos os trabalhos relacionados à área de informática; organizar e manter arquivos; prestar informações de caráter explicativo interna e externamente.

Atribuições:

- receber, protocolar, codificar e preparar documentos de entrada para transcrição, transcrever dados contidos em documentos, proceder a conferência de todos os dados que passarem por seu crivo;
- efetuar cálculos e preencher planilhas, mapas e formulários administrativos pertinentes a autarquia;
- preparar e transcrever textos e tabelas, utilizando-se processadores de textos ou softwares específicos;
- atender usuários por telefone e pessoalmente;
- efetuar recebimento de contas dos usuários;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **ANALISTA DE SISTEMA**

Descrição Sintética: Analisar e estabelecer a utilização de sistemas informatizados e processamento de dados, estudando as necessidades, possibilidades, viabilidades e métodos eficientes referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações. Construção de sistemas informatizados desde sua concepção até sua execução, dando suporte integral enquanto o sistema estiver ativo.

Atribuições:

- Checar a execução dos backups de bases de dados, ocorrências de erros nos arquivos de log's do SGBD, erros durante a inicialização e encerramento do SGBD;
- Gerenciar os tablespaces (espaço físico do Banco de Dados);
- Dar atendimento e suporte de segundo nível;
- Administrar dados, revisar modelagem lógica e física;
- Validar Políticas de Segurança nos sistemas informatizados;
- Reorganizar dados e índices dos bancos de dados;
- Acompanhar crescimento das bases de dados e gestão de eficiência;
- Monitorar os Lock's em aplicações, garantindo a integridade;
- Administrar o ambiente de desenvolvimento de Sistema Informatizados;
- Manter toda a documentação referente aos Bancos de Dados dos sistemas informatizados, disponível e atualizada;
- Dar suporte nas ferramentas do Banco de Dados no desenvolvimento de sistemas informatizados;

- Dar suporte nas definições de projetos de desenvolvimento de sistemas informatizados;
- Dar suporte na validação de modelos lógicos;
- Dar atendimento as solicitações da área de desenvolvimento de sistemas informatizados e usuários;
- Criar e dar manutenção aos usuários com acessos a sistemas informatizados e a bancos de dados;
- Executar e checar os backups dos servidores de dados;
- Manter a política de senhas de usuários, sistemas informatizados e banco de dados;
- Garantir que os sistemas informatizados, dados e serviços, estejam acessíveis para quem deva ter acesso;
- Manter a integridade e precisão das informações guardadas e dos sistemas informatizados que os gerenciam;
- Validar a política de segurança dos servidores de rede;
- Controlar, monitorar e fiscalizar os acessos aos serviços disponibilizados pelos servidores de rede, gerenciando através serviços de firewall, IDS, NAT, Proxy, listas de acessos, autenticação de usuários, certificação digital e outros mecanismos intrínsecos;
- Identificar e comunicar a TI qualquer acesso indevido por parte dos usuários nos serviços disponibilizados, bem como, a instalação de softwares em equipamentos sem a devidas licenças de uso;
- Analisar, projetar e codificar sistemas de informação nas plataformas desktop, web e móvel, e outras tecnologias;
- Criar e manter estruturas de dados persistidas em banco de dados;
- Analisar e otimizar processos de recuperação de dados (consultas) no banco de dados;
- Conduzir veículos automotores da frota da autarquia, de acordo com as normas de trânsito;
- Conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos, seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

Descrição Sintética: compreende a execução de atividades de rotina administrativa, preenchendo formulários, providenciando pagamento; operando máquinas e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho.

Atribuições:

- prestar assistência à autarquia, emitindo pareceres, bem como controlando, coordenando e acompanhando os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas, através da execução de atividades de rotina administrativa, técnica, operacional e contábil, elaborando e preenchendo formulários, contratos e convênios, providenciando pagamentos, operando máquinas e desenvolvendo atividades afins, visando contribuir para o

perfeito desenvolvimento das rotinas de trabalho a fim de garantir maior produtividade e eficiência dos serviços;

- zelar pelos equipamentos e materiais utilizados;
- atualizar o cadastro através da coleta de dados;
- fazer os cálculos necessários à fixação dos valores e medidas que servirão de base para o lançamento da tarifa de água;
- fazer as alterações necessárias à atualização do cadastro, mediante o registro das transferências de propriedade, de loteamentos, de reformas, ampliações e de modificações do domicílio fiscal do contribuinte;
- fornecer certidões referentes aos assuntos de sua competência, quando solicitados pelos interessados;
- cadastrar os loteamentos;
- promover atendimento diário de contribuintes ou representantes;
- efetuar recebimento de contas dos usuários;
- executar outras tarefas correlatas de ordem complexa e burocrática determinadas pelo superior imediato.

#### **AGENTE DA CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO (ENCANADOR)**

Descrição Sintética: compreende a força de trabalho que se destina a execução de serviços gerais na área de instalação e conservação das redes de distribuição de água e coleta de esgoto.

Atribuições:

- executar trabalhos de montagem, instalação e conservação nos sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico, roscando, soldando ou furando, utilizando-se de instrumentos apropriados para possibilitar a condução de ar, água, vapor e outros fluídos, bem como a implantação de redes de água e esgoto;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

#### **AGENTE DA CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO (PEDREIRO)**

Descrição Sintética: compreende a força de trabalho que se destina a execução de serviços gerais na área de construção e manutenção da autarquia.

Atribuições:

- executar trabalhos variados e complexos de alvenaria, assentando pedras, tijolos de argila ou concreto em camadas superpostas, rejuntando-os e fixando-os com argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e serviços de acabamento em geral, como colocação de telhas, revestimentos de pavimentos ou paredes e outros similares, no que pertine a manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las, visando à manutenção e à conservação dos próprios municipais, além de executar serviços de colocação de vidros em geral, elaborar e pintar letras, desenhos e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho, para confeccionar cartazes, letreiros e outros dísticos;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



### **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**

Descrição Sintética: compreende a força de trabalho que se destina a auxiliar na execução dos serviços de montagem e conservação de tubulações e redes de água e esgoto.

Atribuições:

- auxiliar o encanador na execução dos serviços de montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulações,
- de implantação e manutenção de redes de água e esgoto e de realização de ligações de água e esgotos;
- auxiliar o pedreiro nos serviços próprios de construção civil, tais como escavação do solo, demolição de paredes, preparo de reboco e concreto, deslocamento de materiais, remoção de entulhos;
- executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obra públicas;
- conservação, limpeza, jardinagem e manutenção dos próprios municipais e outras atividades;
- zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição Sintética: compreende a execução de serviços de limpeza das dependências da autarquia, mantendo a ordem e higiene do ambiente, bem como a conservação dos equipamentos e plantas ornamentais e outras atividades afins.

Atribuições:

- executar serviços de limpeza das dependências da Autarquia, para manter a ordem e higiene; transportar o lixo até o local de despejo;
- executar serviços de limpeza, atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias;
- zelar pelos equipamentos e objetos da administração, em especial, aqueles que utiliza no desempenho de suas funções;
- executar serviços de copa, preparo do café e chá;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **CONTADOR**

Descrição Sintética: Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da empresa, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou provadas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

Atribuições:

- Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da empresa, órgãos governamentais e outras instituições públicas ou provadas, planejando,



supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.

- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **ELETRICISTA**

Descrição Sintética: Montar e fazer a manutenção elétrica em painéis de acionamento de motores, padrões de entrada de energia, subestações de energia, transformadores, geradores e demais instalações elétricas para assegurar condições de funcionamento regular e permanente, bem como instalações elétricas prediais, estruturas de telefonia, rede lógica de tecnologia, e infraestruturas correlatas.

Atribuições:

- Fazer a instalação, programação ou substituição de chaves tipo Soft Starter, inversores de frequência, contatores, relês de nível, relês falta de fase e protetores de surtos, para raios e demais componentes utilizados no acionamento de motores elétricos, fazendo regulagens necessárias, utilizando voltímetro, amperímetro, extratores, adaptadores, solda e outros recursos;
- Zelar para que o fator de potência das instalações esteja sempre em níveis aceitáveis;
- Realizar a manutenção, reparos e a substituição de equipamentos e sensores no sistema de telemetria;
- Realizar a limpeza e manutenção em subestações de energia;
- Realizar a limpeza e manutenção em painéis elétricos, conjunto de ventilação, de refrigeração, de aquecimento e outros;
- Realizar a substituição de fusíveis em rede elétrica, utilizando bastões e demais tipos utilizados no sistema;
- Realizar a instalação de padrões de entrada de energia elétrica;
- Auxiliar na substituição de motores existentes, ajustes, regulagens, utilizando de desenhos, esquemas e especificações técnicas, para posteriormente realizar o ligamento dos cabos e testes na partida inicial dos mesmos;
- Executar a lubrificação de motores elétricos;
- Acompanhar a emenda de cabos e acionamento de bombas submersas, realizados por equipes especializadas;
- Instalar, substituir e fazer a manutenção em eletrodos de níveis instalados nos reservatórios;
- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis, interruptores e outros;
- Reparar a rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis ou não, e em máquinas diversas;
- Substituir ou reparar refletores, sistemas de acionamento, antenas, protetores de surto, DPS, SPDA e outros;
- Instalar fios e demais componentes, testando-os para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza eventual ou temporária;
- Executar trabalhos em rede de telefônica, rede lógica, rede óptica e elétrica;



- Lançamento e infraestrutura completa de cabos elétricos, cabos de telefonia, cabos UTP, cabos ópticos ou novas tecnologias;
- Manter as máquinas, ferramentas, painéis, casas de bombas em bom estado de conservação e limpeza;
- Zelar pela conservação de aparelhos, ferramentas e limpeza do local de trabalho;
- Lubrificar motores de produção de energia elétrica, testando o acionamento do gerador em caso de falta de energia;
- Realizar a análise termográfica e vibratória dos equipamentos com emissão de laudos;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização de máquinas, equipamentos utensílios e outros materiais colocados à sua disposição;
- Participar de grupos de trabalhos;
- Utilizar as ferramentas informatizadas que forem disponibilizadas pela Autarquia, a fim de realizar, acompanhar e registrar todas as tarefas e trabalhos realizados;
- Executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério de seu superior imediato.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

Descrição Sintética: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

Atribuições:

- Elaborar, executar, supervisionar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos, observando o cumprimento da legislação vigente, para assegurar os padrões de qualidade e segurança;
- Zelar pelos equipamentos e materiais utilizados;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **LEITURISTA DE HIDRÔMETRO**

Descrição Sintética: Realiza a leitura e inspeção de medidores e instalações, observando o equipamento, registrando o consumo e constatando irregularidades, para fornecer informações destinadas ao cálculo do consumo e demais providências pertinentes.

Atribuições:

- realizar leitura e inspeção de medidores e instalações, observando o equipamento, registrando o consumo e constatando irregularidades, para fornecer informações para o cálculo do consumo e demais providências pertinentes;
- entregar avisos ou material de caráter informativo;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **MOTORISTA**

Descrição Sintética: compreende a força de trabalho que se destina à condução e conservação de veículos automotores, para o transporte de passageiro e de cargas.

Atribuições:



- dirigir veículos automotores, da frota da autarquia, tais como caminhões, automóveis, peruas, picapes e outros, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais e outros;
- responsabilizar-se pelos serviços de carga e descarga de materiais, realizando-os pessoalmente quando sua força física permitir, contando com o auxílio de outras pessoas, se necessário;
- garantir aos passageiros condições confortáveis de viagens, inclusive prestando pequenos serviços de auxílio, se for o caso;
- auxiliar os demais componentes da equipe de trabalho que estiver conduzindo no desenvolvimento das atividades profissionais diárias;
- conservar o veículo que estiver dirigindo, realizando verificação prévia das condições mecânicas, acatando as normas internas de condução de veículos, seguindo as orientações contidas nos manuais e respeitando as regras de trânsito;
- realizar serviços de lavagem e lubrificação do veículo sob sua responsabilidade, de acordo com normas internas e manuais do veículo, quando solicitado pelo superior;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Descrição Sintética: compreende a força de trabalho que se destina a operar tratores, retroescavadeiras, motoniveladoras, para carregamento e descarregamento de material, abertura e fechamento de valas, auxiliar na construção ou reparo de adutoras, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;

Atribuições:

- operar tratores e reboques, de todas as marcas e modelos, para carregamento e descarregamento de material, limpeza de vias, praças e jardins;
- operar máquinas da construção civil, como retroescavadeiras, motoniveladora, pá carregadeira, trator de esteira, de todas as marcas e modelos, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto, auxiliando na execução de obras públicas, transporte ou empilhamento de terra ou materiais e na construção ou reparo de adutoras;
- zelar pela conservação dos veículos, materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, além da segurança dos pedestres e servidores no local da obra ou na área de execução do serviço;
- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **QUÍMICO**

Realizar tratamento químico de águas, esgotos sanitários e rejeitos urbanos e industriais, bem como o controle de qualidade de águas, de poluição e da segurança e da segurança ambiental; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



## **TÉCNICO DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA**

Descrição Sintética: compreende a força de trabalho destinada a operar as instalações de uma estação de captação e tratamento de água, controlando o funcionamento da instalação.

Atribuições:

- operar as instalações de uma estação de captação e tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando substâncias químicas e filtrando para purificar e tornar a água adequada para usos domésticos e industriais;
- controlar o funcionamento da instalação, lendo marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle para determinar o consumo de água e outros fatores;
- efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtração, lubrificando os elementos das máquinas e executando os pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;
- zelar pelos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados;
- zelar pela adequada distribuição da água potável produzida;
- monitorar a quantidade e qualidade da produção de água dos poços subterrâneos;
- auxiliar na manutenção e conservação dos sistemas isolados de produção e distribuição de água (bombas, reservatórios, válvulas, painéis elétricos etc);
- auxiliar no controle operacional do sistema de distribuição de água.

## **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Descrição Sintética:

Instalar, implantar e manter infraestrutura de equipamentos e redes de informática em funcionamento, bem como programas e sistemas de computador, sistemas operacionais e informatizados, e Datacenter;

Elaborar e aplicar treinamentos de utilização de programas e sistemas informatizados; Codificar em linguagem de máquina, programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos e levantados, estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados.

Atribuições:

- Garantir a expansão, manutenção e disponibilidade da infraestrutura de rede;
- Garantir a instalação, manutenção e disponibilidade dos microcomputadores, impressoras, scanners, ativos de rede e demais dispositivos de estruturas tecnológicas;
- Manter a proteção nas linhas de alimentação e linhas de dados;
- Instalar e configurar SO – Sistemas Operacionais nas estações de trabalho dos usuários e servidores de rede;
- Atualizar e configurar os aplicativos nas estações de trabalho dos usuários (Editores de textos, planilhas eletrônicas, apresentações, compactadores de arquivos, visualizadores, firewall, antivírus e etc.);
- Atualizar e configurar o sistema de antivírus nas estações de trabalho dos usuários, bem como, administrar e controlar os antivírus disponibilizados pelo servidor de segurança aos clientes;
- Atender os usuários nos sistemas em utilização (Help Desk);



- Receber dos respectivos usuários, e providenciar as solicitações de serviços de manutenção em equipamentos de informática;
- Detectar e identificar problemas com os equipamentos de informática, testando-os, pesquisando e estudando soluções e realizando alterações e substituições de componentes a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas do SAAE;
- Enviar, controlar e gerenciar o envio de equipamentos de informática às empresas especializadas em reparo e consertos em equipamentos de informática, quando os mesmos não puderem ser consertados pelo próprio setor de informática;
- Confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos padrões adotados pela Coordenadoria de Tecnologia, a fim de propiciar o correto funcionamento dos equipamentos de informática;
- Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais, podendo desenvolver ferramentas e aplicativos de apoio aos usuários;
- Capacitar e introduzir os usuários nos sistemas de informática, provendo a correta adequação nas regras de utilização dos serviços disponibilizados pelos servidores de rede;
- Gestão, e manutenção diária em todos os equipamentos de tecnologia do Datacenter, promovendo a alta disponibilidade e a segurança dos mesmos;
- Controle de todos os equipamentos e estruturas tecnológicas, promovendo o correto funcionamento e a disponibilidade;
- Treinar os usuários nos aplicativos de texto, planilha eletrônica, sistemas informatizados, ferramentas colaborativas e etc.;
- Treinar os usuários nos sistemas administrativos do SAAE;
- Manter a organização, limpeza, e a estruturação de todos os equipamentos de informática e ferramentas, bem como, a organização adequada do Datacenter e setores de tecnologia;
- Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **TELEFONISTA**

Descrição Sintética: Orientar os serviços de manipulação de mesas de ligações telefônicas locais, interurbanas ou internacionais e o atendimento a usuários de postos de serviços, controlando o provimento de posições nas mesas, verificando a quantidade de chamadas recebidas e completadas e a qualidade do atendimento prestado aos usuários, para manter a eficiência e a qualidade dos serviços.

Atribuições:

- Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;
- Orientar os serviços de manipulação de mesas de ligações telefônicas locais, interurbanas ou internacionais e o atendimento de usuários de postos de serviços, controlando o provimento de posições nas mesas, verificando a quantidade de chamadas recebidas e completadas e a qualidade do atendimento prestado aos usuários, para manter a eficiência e a qualidade dos serviços;
- Manter atualizadas e sob sua guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;

- Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção para assegurar o perfeito funcionamento;
- Atender o telefone e o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas, além de executar serviços gerais de secretaria, a fim de atender ao expediente das mesmas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

##### **Cargos de Ensino Fundamental**

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

##### **Cargos de Ensino Médio e Técnico**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

##### **Cargos de Ensino Superior**

Língua Portuguesa: Fonema. Sílabas. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**



### **Agente Administrativo**

Conhecimentos de Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows 10. Configurações Básicas do Windows 10. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Noções sobre os programas do Pacote Microsoft Office 2013 e 2016. Noções sobre os programas Writer e Calc presentes no Pacote Libre Office. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader. Noções básicas de Internet utilizando os navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox.

Legislação: Constituição Federal: Artigos 37, 38, 39, 40 e 41 e suas alterações. Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e alterações. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista – Lei Municipal nº. 3660/06 e alterações.

Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais (fatos sociais, econômicos, esportivos e políticos); Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Agente da Construção e Manutenção Pública (Pedreiro)**

Conhecimentos sobre equipamentos de proteção individual – EPI's. Conhecimentos técnicos da área, uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimentos sobre demarcação da obra; materiais básicos de construção civil (areia, cimento, cal, pedra, etc.); equipamentos e ferramentas; nível e prumo; concretos e argamassas; fundações; alvenarias; lajes; materiais de acabamento; impermeabilização e medidas. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Agente da Construção e Manutenção Pública (Encanador)**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Agente de Apoio Operacional**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Agente de Serviços Gerais**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.



### **Analista de Sistemas**

Sistemas Operacionais: Windows 10, Linux - instalação de sistema operacional, conceitos básicos de utilização, instalação e remoção de aplicativos. Ambiente Windows Server: configuração e utilização do Microsoft Internet Information Service (IIS). Ambiente Linux: comandos básicos e utilização do sistema operacional.

Gerais: Redes de Computadores, padrões, arquitetura e meios de comunicação, protocolo TCP/IP v4, TCP/IP v6, modelo OSI/ISO, padrão de autenticação LDAP. Visão geral, configuração para rede, conceitos de utilização de máscara e sub-rede, roteamento, conceito e utilização dos protocolos HTTP, FTP, UDP. Controle de versão: configuração, gerenciamento e utilização de repositórios Subversion. Conhecimentos Teóricos: Teoria geral de administração, organização e métodos de tecnologia, gerenciamento de projetos, modelagem de processos, diagrama de fluxo de dados, diagrama de entidades e relacionamentos, projeto estruturado, dicionário de dados e documentação de sistemas. Normas de segurança em sistemas informatizados, sistemas monousuários e multiusuários, arquitetura de sistemas Cliente/Servidor, arquitetura de rede, arquitetura de computadores, fundamentos de sistemas operacionais, protocolos de comunicação, normas W3C, programação orientada a objetos (OO). Conceitos e fundamentos de Data Warehouse e Business Intelligence. Framework ORM: Entity Framework e Hibernate. Linguagens: Plataforma Microsoft .NET (desenvolvimento desktop e web), Java, PHP, Desenvolvimento web: HTML (Hyper Text Markup Language), CSS (Cascading Style Sheets), Javascript, Bootstrap, JQuery, XML(eXtensible Markup Language). Desenvolvimento para dispositivos móveis: sistemas operacionais Android, iOS e Windows (10, Mobile, Phone). Banco de dados: PostgreSQL, MySQL e Microsoft SQLServer - conhecimentos gerais de instalação, manutenção, administração, performance, conceito e utilização de chaves (primária e estrangeira), normalização de tabelas, agendamento de tarefas, backup e restauração, gatilhos (Triggers), procedimentos de armazenamento (Stored Procedures), linguagem de definição de dados DDL e consulta SQL/ANSI. Projetos de sistemas informatizados: Análise de sistemas, diagramas de fluxo de dados (DFD), documentação, implementação, gerenciamento do banco de dados, treinamento e implantação do sistema, suporte e administração de permissões de usuários, metodologias ágeis de desenvolvimento. Internet: Conhecimentos de estruturas, regras de segurança e navegação. Hardware: Conhecimento teórico de arquitetura de computadores modernos – Placa-mãe, microprocessador, barramento, memória RAM, disco rígido, unidades de entrada e saída, periféricos, placas de rede, multimídia, switch, leitores óticos e impressoras matriciais, jato de tinta e laser, repetidores de sinais, bridges e roteadores. Vírus de computador: Definição, procedimentos de segurança, métodos de ataque, tipos de vírus e métodos de remoção.

### **Assistente Técnico Administrativo**

Conhecimentos de Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows 10. Configurações Básicas do Windows 10. Aplicativos Básicos (bloco de notas,

calculadora, Paint, WordPad). Noções sobre os programas do Pacote Microsoft Office 2013 e 2016. Noções sobre os programas Writer e Calc presentes no Pacote Libre Office. Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader. Noções básicas de Internet utilizando os navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox.

Legislação: Constituição Federal: Artigos 37, 38, 39, 40 e 41 e suas alterações. Lei Federal nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e alterações. Lei de Licitações nº. 8666/93. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Lençóis Paulista – Lei Municipal nº. 3660/06 e alterações.

Gerais: Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais (fatos sociais, econômicos, esportivos e políticos); Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

### **Contador**

Lei nº 4.320/64 (normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços); Lei nº 8.666/93; Lei 10520/2002; Lei nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; Emendas Constitucionais nº 19, nº 20, 29 e nº 41 e 53; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Comercial; Conhecimentos básicos sobre Contabilidade Pública; Constituição Federal (Título VI – Da Tributação e do Orçamento); Auditoria. Controle governamental. Controles externos. Controles internos. Auditoria interna. Auditoria no Sistema de Controle Interno. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Eletricista**

Noções sobre a prática do trabalho. Acionamentos Elétricos. Básico de Eletricidade. Inversor de Frequência. NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade. Instalações de Sistemas Prediais. Os conteúdos acima relacionados estão em conformidade com as normas técnicas vigentes, em especial as seguintes: NBR IEC 60309, NBR 5410, NBR 5419, NBR 5410, NBR 14136 e NR 06, NR10”. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Engenheiro Civil**

Planejamento Urbano. Legislação Federal: Proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Parcelamento de solo urbano. Contratos e licitações: contratos, aditivos contratuais, especificações técnicas, Lei nº 8.666/1993, Lei nº 10.520 e Decreto nº 3.555/2000. Estatuto das Cidades. Política Nacional de Mobilidade Urbana. Novo Código Florestal Brasileiro. Legislação Estadual: parcelamento do solo urbano. Geologia aplicada à Engenharia. Resistência dos Materiais. Topografia. Urbanismo. Hidráulica. Materiais de Construção: propriedades, ensaios tecnológicos. Tipos de materiais. Teorias das Estruturas. Estradas e pavimentação. Hidrologia aplicada. Mecânica dos Solos. Estruturas em concreto armado, aço e madeira. Estruturas em concreto Pré-Moldado e Protendido. Fundações: investigação do solo, ensaios tecnológicos, propriedades, tipos de fundações. Planejamento de análise de



orçamento, custos diretos e indiretos, encargos sociais, quantificação de insumos e serviços. Saneamento urbano. Equipamentos Urbanos. Gerenciamento da Construção Civil. Cadastro Fiscal Imobiliário. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Leiturista de Hidrômetro**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Motorista**

I – Prova Objetiva: Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; - Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

#### II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do veículo antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do veículo;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

### **Operador de Máquinas**

#### I - Prova Objetiva:

Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica). Sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros. Suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus. Desgaste de pneus. Geometria de eixo. Motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos. Código de Trânsito (artigos: 26 a 71, 80 a 90, 91 a 95, 144, 161 a 255 e artigos 256 a 268), direção defensiva, primeiros socorros, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, Código de Trânsito Brasileiro, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do



veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

#### II - Prova Prática:

- Noções de segurança, no posto de trabalho;
- Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho;
- Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída;
- Condução no trânsito;
- Condução do equipamento;
- Operação dos acessórios do equipamento;
- Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

#### **Químico**

Substâncias puras e misturas: caracterização, propriedades e processos de separação de misturas. Caracterização, solubilidade e mudanças de estado de sólidos e líquidos. Estrutura atômica, configuração eletrônica e propriedades periódicas dos elementos. Ligações químicas: iônicas, covalentes e metálicas. Geometria molecular, polaridade e forças intermoleculares. Funções inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos (conceito, classificação, propriedades gerais, nomenclatura e fórmulas). Reações químicas e estequiometria: tipos de reações, ajustes de coeficientes e cálculos estequiométricos. Soluções: tipos, concentração, diluição, mistura, padronização e cálculos para o preparo de soluções. Propriedades coligativas das soluções diluídas. Gases ideais: leis dos gases e transformações gasosas. Termoquímica: entalpia, equações termoquímicas e lei de Hess. Cinética química: leis cinéticas e fatores que afetam a velocidade das reações. Equilíbrio químico: constante de equilíbrio, cálculos de equilíbrio químico, deslocamento de equilíbrio, equilíbrio iônico, pH e pOH. Eletroquímica: tipos, propriedades e parâmetros de células eletroquímicas e balanceamento redox. Funções orgânicas: classificação, nomenclatura, estrutura, propriedades e principais representantes. Princípios e técnicas de análise química quantitativa e instrumental: gravimetria, volumetrias (neutralização, precipitação, oxido-redução e complexação), turbidimetria, potenciometria, espectrometria atômica (absorção, fluorescência e emissão), espectrometria molecular (ultravioleta/visível e infravermelho) e cromatografia (líquida e gasosa). Técnicas de coleta, preservação e armazenamento de amostras. Procedimentos de preparo de amostras para ensaios químicos e microbiológicos. Segurança em laboratório: boas práticas, toxicidade e segurança de produtos químicos utilizados nos laboratórios químicos e microbiológicos e uso adequado de equipamentos de proteção individual e coletivo. Materiais, instrumentos e vidrarias de laboratório: nomenclatura e usos. Limpeza de vidrarias e equipamentos. Noções de higiene e segurança do trabalho. Ecologia: energia e matéria nos ecossistemas, ciclos biogeoquímicos, poluição e biodiversidade. Principais doenças de veiculação hídrica. Citologia: células vegetais e animais e suas características essenciais (forma, tamanho, número e estrutura). Estrutura e função dos componentes celulares. Energia e os seres vivos: fotossíntese, fermentação,



respiração aeróbica, respiração anaeróbica e quimiossíntese. Caracterização, organização e reprodução dos principais grupos de seres vivos de interesse em saneamento (de acordo com o Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05 de 28 de setembro de 2.017). Métodos e sistemas de tratamento de água para abastecimento público, tratamento completo e tratamento simplificado. Qualidade da água de sistemas de abastecimento. Funcionamento de uma estação de tratamento de água (ETA) e de um poço tubular profundo. Aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao tratamento de água. Conceitos básicos e etapas do processo de tratamento de água convencional (mistura rápida/coagulação ou floculação, decantação, filtração, desinfecção, fluoretação e alcalinização). Manuseio e armazenagem de produtos químicos utilizados nos processos de potabilização da água (Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05 de 28 de setembro de 2.017 e Resolução SS 250/95). Vigilância e controle da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade. Classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento (de acordo com a Resolução CONAMA 357/05). Noções de procedimentos para realização de análises físico-químicas e bacteriológicas (de acordo com o Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater). Noções de saneamento básico. Saneamento e meio ambiente: principais fontes de poluição das águas e impactos na qualidade da água e no meio ambiente, autodepuração dos cursos de água, usos múltiplos da água e requisitos de qualidade. Parâmetros indicativos de poluição das águas: físicos, químicos e microbiológicos. Propriedades e características da água (físicas, físico-químicas, químicas, organolépticas, radioativas e biológicas). Tratamento de resíduos de uma ETA: princípios básicos e importância para a saúde pública. Fases do tratamento de esgotos (preliminar, primário, secundário e terciário) e tratamento e disposição de lodos de ETA. Condições e padrões de lançamento de efluentes. Controlar os estoques de produtos químicos e reagentes solicitando quando necessário. Elaboração de Memorial Descritivo para aquisição de produtos químicos, reagentes e serviços terceirizados de acordo com a Lei Federal 8666/93. Interpretação dos resultados dos exames, análises e testes. Relatórios técnicos, computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias. Responsabilidade técnica. Verificação periódica dos aparelhos de laboratório, enviando-os para calibração ou reparo, quando for o caso, e preparando-os para sua utilização. Curva de calibração de equipamentos. Esterilização do material, aparelhos, equipamentos e bancadas em uso, bem como das dependências do laboratório. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Técnico de Produção e Distribuição de Água**

Operação de instalações de tratamento de água: abertura e regulação de válvulas; Testes básicos para controle da qualidade da água: floculação, análises de pH, cloro, turbidez e cor. Uso de produtos químicos para depuração, desodorização e clarificação da água Manipulação de dispositivos automáticos para adição de produtos; Funcionamento das instalações de ETA ou ETE. Manutenção de equipamentos. Controlar os estoques de produtos químicos; Sistema de Draga ou Bomba Flutuante. Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 05 de 28 de setembro de 2.017 do Ministério

da Saúde. Resolução CONAMA 357/05, Resolução SS 250/95, métodos e sistemas de tratamento de água para Abastecimento Público (completo e simplificado). Produtos químicos relacionados ao tratamento de água. Confecção de relatórios. Técnica das águas mananciais para fins de tratamento. Características físicas, químicas e organolépticas existentes em uma água destinada ao Abastecimento Público, de acordo com as Normas, Portarias e Resoluções em vigor. Controle bacteriológico relacionado à água de Abastecimento Público (completo e simplificado). Noções de Segurança do Trabalho, coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados para proceder aos testes, análises, exames e amostras de laboratório. Manipulação de substâncias químicas, dosando-as de acordo com as especificações, utilizando instrumentos e utensílios apropriados, e submetendo-os à fonte de calor, para obter os relativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório. Análises físico-químicas e os exames bacteriológicos da água, de acordo com o Standard Methods for the Examination of Water and Wastewater. Pesquisa, análise e exames laboratoriais na água distribuída à população, visando a manutenção e a melhoria da sua qualidade. Análise e/ou exame na água residual, para controlar a sua qualidade, visando o seu retorno ao meio ambiente. Interpretação dos resultados dos exames, análises e testes. Relatórios técnicos, computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e outras informações necessárias. Verificação periódica dos aparelhos de laboratório, enviando-os para reparo, quando for o caso, e preparando-os para sua utilização. Esterilização do material, aparelhos e equipamentos em uso, bem como das dependências do laboratório. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Técnico em Informática**

Modelagem de dados: diagrama de fluxo de dados, modelo entidade/relacionamento. Banco de dados: conceitos e arquitetura para sistemas de dados: características de SGBD, categorias de modelos de dados. Arquitetura cliente – servidor (conceitos). SQL SERVER 2000 e 2005. Redes de computadores - arquitetura de redes, topologias (lógica e física), tecnologias e projetos de redes locais e longa distância. Arquitetura TCP/IP (protocolos: DNS, DHCP, SMTP, HTTP, HTTPS, FTP). Equipamentos: switches, roteadores, firewall, filtros de conteúdo. Redes sem fio, protocolos aplicados à voz (áudio) e vídeo em tempo real. Planejamento e Projeto de Cabeamento, sistemas operacionais (envolvendo instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows, Unix e Linux), sistemas de arquivos (envolvendo direitos de acesso, segurança e integridade). Multitarefa, multiusuário, núcleo e dispositivos como arquivos. Gerenciamento de serviços de rede (servidor de arquivos, servidor de impressão e servidor de aplicação), ambiente de gerenciamento Microsoft e Linguagens de Script. Gestão de TI: gerenciamento de projetos (análise de viabilidade, estimativas de prazo e custo, processos da gerência de projetos, planos do projeto, gerenciamento do escopo). Análise de impactos, custos, riscos e benefícios de mudança. Segurança física e lógica - Firewall e Proxy. Protocolos certificação digital, criptografia. Políticas de segurança de informação (disponibilidade, integridade, confidencialidade, plano de contingência, controle de acesso, auditoria, rotinas de backup). A questão do vírus, spywares, rootkit, etc. Desenvolvimento de Sistemas:



engenharia de software (requisitos, análise e projeto orientado a objetos, implementação, testes, etc). Rotinas de Backup. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

### **Telefonista**

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Como consultar a lista telefônica. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

**ANEXO III**
**PERFIL PROFISSIONAL PARA EXERCÍCIO DO CARGO**
**AGENTE ADMINISTRATIVO**

<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado

**AGENTE DA CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO (ENCANADOR)**

<b>FATORES</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DIMENSÃO</b>
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado

Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado

**AGENTE DA CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO (PEDREIRO)**

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado

**AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado

Concentração	Capacidade de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado

#### AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado

#### ANALISTA DE SISTEMAS

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio

Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado
Criatividade	Atitude de fazer ou transformar algo que já existe.	Elevado

#### ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade a aceitar e situações que fogem da rotina	Elevado

#### CONTADOR

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado

Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina.	Elevado

#### ELETRICISTA

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio

#### ENGENHEIRO CIVIL

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo,	Médio

Emocional	controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Médio
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina.	Elevado

#### LEITURISTA DE HIDRÔMETRO

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Médio
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

#### MOTORISTA

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo,	Elevado

Emocional	controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado

#### OPERADOR DE MÁQUINAS

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Médio
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Médio
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Elevado
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado

#### QUÍMICO

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina.	Elevado

#### TÉCNICO DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio

Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina.	Elevado
----------------	---	---------

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade em reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Médio
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Médio
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Elevado
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Médio
Produtividade	Volume de trabalho realizado compatível com determinado espaço de tempo	Elevado
Concentração	Capacidade de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações difíceis	Elevado
Capacidade de Trabalho em Equipe	Habilidade em civilidade, contribuindo para o bom desenvolvimento da equipe e produtividade.	Médio
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar as situações que fogem da rotina	Elevado

**TELEFONISTA**

FATORES	DESCRIÇÃO	DIMENSÃO
Controle Emocional	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento	Elevado
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de relacionar-se com os demais de maneira saudável e empática.	Elevado
Iniciativa	Capacidade de realização das atividades sem necessidade de influências externas	Médio
Organização	Capacidade de realização do trabalho com ordem, equilíbrio e coerência.	Elevado
Comunicação	Capacidade de estar em contato com outras pessoas, seja para passar-lhes informações ou para recebê-las, através de relação de entendimento, conhecimento e respeito entre as partes	Elevado
Produtividade	Volume de trabalho realizado em determinado espaço de tempo	Médio
Concentração	Capacidade que o sujeito tem de manter a sua atenção concentrada no trabalho.	Elevado
Energia Vital	Disposição para realização e manutenção da execução das tarefas; capacidade de reagir diante dos obstáculos, contrariedade e/ou situações	Elevado

	difíceis	
Adaptabilidade	Capacidade de aceitar situações que fogem da rotina	Elevado

**ANEXO IV**
**QUADRO DOS EXAMES**

<b>Nº</b>	<b>CARGOS</b>	<b>EXAMES BÁSICOS PARA ADMISSÃO</b>
<b>1</b>	Agente Administrativo	Exame Clínico
<b>2</b>	Analista de Sistemas	Exame Clínico
<b>3</b>	Assistente Técnico Administrativo	Exame Clínico
<b>4</b>	Contador	Exame Clínico
<b>5</b>	Técnico em Informática	Exame Clínico
<b>6</b>	Telefonista	Exame Clínico, Audiometria
<b>7</b>	Leiturista de Hidrômetro	Exame Clínico, Raio X de coluna cervical/lombar, Raio X joelhos (AP+P, axial de patelas)
<b>8</b>	Agente da Construção e Manutenção Pública (Encanador)	Exame Clínico, Audiometria, Espirometria, Raio X de Tórax PA, Raio X de coluna cervical/lombar, Hemograma Completo, Glicose, Anti HAV-IgM, Anti HAV -IgG
<b>9</b>	Agente da Construção e Manutenção Pública (Pedreiro)	Exame Clínico, Audiometria, Espirometria, Raio X de Tórax PA, Raio X de Tórax PA+P, Raio X de coluna cervical/lombar, Hemograma Completo, Glicose
<b>10</b>	Agente de Apoio Operacional	Exame Clínico, Audiometria, Espirometria, Raio X de Tórax PA, Raio X de coluna cervical/lombar, Hemograma Completo, Glicose, Anti HAV-IgM, Anti HAV -IgG
<b>11</b>	Agente de Serviços Gerais	Exame Clínico
<b>12</b>	Eletricista	Exame Clínico, Audiometria, Hemograma Completo, Glicemia, Eletrocardiograma.
<b>13</b>	Engenheiro Civil	Exame Clínico
<b>14</b>	Motorista	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual, Hemograma completo, Glicemia, Eletrocardiograma
<b>15</b>	Operador de Máquinas	Exame Clínico, Audiometria, Acuidade Visual, Hemograma completo, Glicemia, Eletrocardiograma
<b>16</b>	Químico	Exame Clínico, Audiometria, Espirometria, Raio X de Tórax PA.
<b>17</b>	Técnico de Produção e Distribuição de Água	Exame Clínico, Audiometria, Espirometria, Raio X de Tórax PA

**ANEXO V**
**CRONOGRAMA**

<b>PROCEDIMENTO</b>	<b>DATAS</b>
<b>Publicação</b> do Edital	01/07/2019
Prazo de recurso da publicação do edital	02, 03 e 04/07/2019
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, inclusive 2ª via	Das 10h00min do dia 15/07/2019 as 16h00min do dia 01/08/2019
Data limite para pagamento das inscrições	02/08/2019
Divulgação da relação de candidatos inscritos, inclusive deficientes	09/08/2019
Prazo de Recursos com relação aos candidatos inscritos	12, 13 e 14/08/2019
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e indicação do local e horário da realização da prova objetiva	20/08/2019
Realização da prova objetiva	25/08/2019
Divulgação do gabarito da prova Objetiva	26/08/2019
Prazo de Recursos com relação as questões e ao gabarito da prova objetiva	27, 28 e 29/08/2019
Divulgação do julgamento dos recursos	11/09/2019
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e da nota da prova objetiva	19/09/2019
Prazo de recursos da nota da prova objetiva	20, 23 e 24/09/2019
Homologação da nota da prova objetiva e convocação para realização das provas práticas	01/10/2019
Realização das provas práticas	06/10/2019
Divulgação das notas das provas práticas	08/10/2019
Prazo de Recurso das notas das provas práticas	09, 10 e 11/10/2019
<b>Publicação</b> da retificação e/ou homologação do resultado final e <b>Publicação</b> da homologação do Concurso Público	18/10/2019

\* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

\*\* Todas as divulgações referentes ao Concurso Público serão realizadas no Mural do SAAE e no site [www.conscamweb.com.br](http://www.conscamweb.com.br). As publicações também serão realizadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lençóis Paulista.