

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019

A Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário – Lei Complementar nº 187 de 30 de agosto de 2011. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.**

1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas, até sua homologação, no site www.conseps.com.br e na Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pelo SAEV Ambiental em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.3 - Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD)), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Especialidade	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
		Total	AC	PcD			
Agente Fiscal I	Fiscalização de Saneamento	1	1	-	40 horas	1.629,09	Ensino médio completo + CNH categoria A/B
Agente Técnico Operacional I	Serviços Gerais	2	2	-	40 horas + escala	1.178,55	Ensino fundamental incompleto
Agente Técnico Operacional XIV	Manutenção Hidráulica II	4	4	-	40 horas + escala	1.674,36	Ensino fundamental incompleto + CNH categoria C
Analista I	Contabilidade Pública I	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas	3.572,21	Ensino superior completo em Contabilidade + Registro no CRC
Controlador Interno	-	1	1	-	40 horas	6.713,35	Ensino superior completo + CNH categoria A/B
Especialista em Saneamento II	Controle de Qualidade II	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas + escala	3.011,24	Ensino superior completo em Química + Registro no CRQ + CNH categoria B
Especialista em Saneamento VII	Engenharia Civil	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas	4.759,35	Ensino superior completo em Engenharia Civil + Registro no CREA + CNH categoria B
Técnico em Saneamento I	Telefonia	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	30 horas	1.276,70	Ensino fundamental completo
Técnico em Saneamento XIV	Desenho e CAD	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas	1.818,46	Ensino fundamental completo + curso técnico na área de Desenho ou CAD + CNH categoria A/B
Técnico em Saneamento XIV	Tecnologia da Informação I	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas	1.818,46	Ensino médio completo + curso Técnico de Informática + CNH categoria B
Técnico em Saneamento XVI	Manutenção Elétrica de Alta e Baixa V-II	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas + escala	1.921,87	Ensino fundamental completo + Certificação de Curso de NR 10 + CNH categoria B

Técnico em Saneamento XXI	Administração Geral IV	2	2	-	40 horas	2.208,79	Ensino médio completo + CNH categoria A/B
Técnico em Saneamento XXII	Topografia	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva	-	40 horas	2.271,45	Ensino médio completo + curso Técnico em Agrimensura ou Topografia + Registro no CREA + CNH categoria A/B

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

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

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

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

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.conseps.com.br, no período de **15 de março a 07 de abril de 2019 (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

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

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

Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 35,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 35,00
Ensino Médio	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 65,00

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

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

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

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.conseps.com.br se os dados da inscrição efetuada

pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

- 2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Concurso correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.
- 2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.3 -** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargos, seja qual for o motivo alegado.
- 2.3.1-** Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada cargo desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para cargos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do cargo para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.
- 2.3.2-** Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos aos cargos de **AGENTE FISCAL I (FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO) e AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XIV (MANUTENÇÃO HIDRÁULICA II)**, que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.
- 2.4-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.
- 2.5 -** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.
- 2.6 -** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio de serviços públicos, tais como o Programa ACESSA SÃO PAULO, que disponibiliza a todo cidadão, gratuitamente, postos públicos para o acesso à internet. Para utilizar os computadores, basta fazer um cadastro e apresentar o documento de identidade nos Postos do ACESSA SÃO PAULO.
- 2.7 -** Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que atender às condições estabelecidas na Lei Municipal nº 6096 de 14 de dezembro de 2017, candidatos que comprovarem serem doadores de medula óssea e estarem regularmente cadastrados no Registro Nacional de Doadores voluntários de Medula Óssea, ou que sejam comprovadamente doadores de órgãos e tecidos.
- 2.7.1-** O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 2.7, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- a) acessar o site www.consesp.com.br no período de 15 a 17 de março de 2019;
 - b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - c) Scanear e enviar no período 15 a 17 de março de 2019, para o e-mail isencao@consesp.com.br os seguintes documentos:
 - ficha de inscrição devidamente preenchida;
 - boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no concurso;
 - fotocópia do documento de identidade.
 - comprovar situação mediante cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea, de acordo com Lei Municipal nº 6096/2017, I.
- 2.7.2-** Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.
- 2.7.3-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.
- 2.7.4-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 15h do dia 26 de março de 2019, através do site www.consesp.com.br.
- 2.7.5-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, no período de 27 a 28 de março de 2019.
- 2.7.6-** A partir das 15h do dia 03 de abril de 2019, estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 2.7.7-** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

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

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

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

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

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

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

3.2.2- Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

4.1 - O Concurso Público constará das seguintes provas:

Agente Fiscal I (Fiscalização de Saneamento)	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Técnico em Saneamento XVI ((Manutenção Elétrica de Alta e Baixa V-II)	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Técnico em Saneamento I (Telefonia)	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	20
	Conhecimentos de Informática	10
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Agente Técnico Operacional I (Serviços Gerais)	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Agente Técnico Operacional XIV (Manutenção Hidráulica II)	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
	TAF – Teste de Aptidão Física	Vide capítulo TAF
Analista I (Contabilidade Pública I) Especialista em Saneamento II (Controle de Qualidade II) Especialista em Saneamento VII (Engenharia Civil)	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	15
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos de Informática	05
	Avaliação de Títulos	Vide capítulo dos Títulos
Controlador Interno	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos de Informática	05
	Avaliação de Títulos	Vide capítulo dos Títulos
	Prova Oral	Vide capítulo da Prova Oral
Avaliação Psicológica	Vide capítulo da Avaliação Psicológica	
Técnico em Saneamento XIV (desenho e CAD) Técnico em Saneamento XIV (Tecnologia da Informação I) Técnico em Saneamento XXII (Topografia)	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	15
	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos de Informática	05
	Prova Prática	Vide capítulo da Prova Prática
Técnico em Saneamento XXI (Administração Geral IV)	Prova Objetiva	
	Conhecimentos Específicos	10
	Língua Portuguesa	15
	Matemática	05
	Conhecimentos de Informática	10
	Prova Prática Digitação	Vide capítulo da Prova Prática

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

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

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

4.5 - O **Teste de Aptidão Física (TAF)** objetiva selecionar os candidatos cuja aptidão física seja a mais compatível com o exercício do cargo, e será realizado de acordo com o disposto no presente Edital.

4.6 – A **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório, permite avaliar o perfil do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho no exercício de suas funções, segundo os parâmetros estabelecidos pela atribuição do emprego, perfil profissiográfico e análise de competências adotada como padrão.

4.7 - A **prova oral** objetiva avaliar o domínio do conhecimento da matéria elencada no conteúdo programático (prova

oral), a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto do vernáculo.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Votuporanga – SP, na data provável de **19 de maio de 2019**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas
Agente Técnico Operacional I (Serviços Gerais)
Agente Técnico Operacional XIV (Manutenção Hidráulica II)
Controlador Interno
Especialista em Saneamento II (Controle de Qualidade II)
Especialista em Saneamento VII (Engenharia Civil)
Técnico em Saneamento XIV (Tecnologia da Informação I)
Técnico em Saneamento XXI (Administração Geral IV)
Técnico em Saneamento XXII (Topografia)

Abertura dos portões – 13:15 horas
Fechamento dos portões – 13:45 horas
Início das Provas – 14:00 horas
Agente Fiscal I (Fiscalização de Saneamento)
Analista I (Contabilidade Pública I)
Técnico em Saneamento I (Telefonia)
Técnico em Saneamento XIV (desenho e CAD)
Técnico em Saneamento XVI ((Manutenção Elétrica de Alta e Baixa V-II)

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

5.1.3- Serão convocados para a 2ª fase para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargos	Quantidade de candidatos que serão convocados para 2ª fase		
	Lista Geral	PcD	Total
Agente Fiscal I (Fiscalização de Saneamento)	19	01	20
Técnico em Saneamento XVI ((Manutenção Elétrica de Alta e Baixa V-II)	19	01	20
Agente Técnico Operacional I (Serviços Gerais)	47	03	50
Agente Técnico Operacional XIV (Manutenção Hidráulica II)	47	03	50
Controlador Interno	19	01	20
Técnico em Saneamento XIV (desenho e CAD)	19	01	20
Técnico em Saneamento XIV (Tecnologia da Informação I)	19	01	20
Técnico em Saneamento XXII (Topografia)	19	01	20
Técnico em Saneamento XXI (Administração Geral IV)	38	02	40
Não havendo candidatos aprovados na prova objetiva para as vagas reservadas a PcD o número total de vagas será preenchido pelos demais candidatos.			

5.2 - Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

5.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

- 5.4 -** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade - RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
- 5.4.2-** Os candidatos aos cargos de **AGENTE FISCAL I (FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO) e AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XIV (MANUTENÇÃO HIDRÁULICA II)** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato **deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.
- 5.5 - COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.
- 5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.
- 5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.
- 5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
- 5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:
- a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
 - c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
 - d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 5.6 -** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.
- 5.7 -** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.
- 5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

- 5.8** - No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1**- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9** - A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1**- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10** - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11** - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12** - Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13** - O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site no prazo determinado para recurso.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1** - O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos **Analista I (Contabilidade Pública I), Especialista em Saneamento II (Controle de Qualidade II), Especialista em Saneamento VII (Engenharia Civil) e Controlador Interno** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i>	02 (dois) pontos - máximo um título
Pontuação Máxima	10 (dez) pontos

- 6.1.1**- O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 6.2** - Os candidatos deverão apresentar na **data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EXCLUSIVAMENTE EM CARTÓRIO DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em **envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato**, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato.

 <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">TÍTULOS</p> <p style="text-align: center; font-weight: bold;">AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p style="text-align: center; font-weight: bold;">CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental</p> <p>Cargo:</p> <p>Nome do Candidato:</p> <p>Inscrição n°:</p> <p>RG:</p>
--	--

- 6.2.1**- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.2**- Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

- 6.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 - **As cópias reprográficas deverão ser autenticadas exclusivamente em cartório.** Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos ou títulos emitidos eletronicamente, mesmo que com código de verificação.
- 6.5 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6 - Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de **“classificação”** e não de **“aprovação”**. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8 - Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 7.1 - A prova objetiva terá a **duração de 3h00min (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 7.2 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.2.1- A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:
- $$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$
- ONDE:**
NPO = Nota da Prova Objetiva
TQP = Total de Questões da Prova
NAP = Número de Acertos na Prova
- 7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada uma das disciplinas da prova objetiva.
- 7.3.1- O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos em cada uma das disciplinas na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS (2ª Fase)

- 8.1- Para os cargos **AGENTE FISCAL I (FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO)** e **AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XIV (MANUTENÇÃO HIDRÁULICA II)** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- 8.1.1- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:
- I - uma falta eliminatória: desclassificado;
 - II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
 - III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
 - IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
 - V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

II – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

III – Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

IV – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

8.1.2- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

8.1.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

8.1.4- O candidato será considerado inapto quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

8.2 - Forma de avaliação da prova prática de digitação para o cargo **TÉCNICO EM SANEAMENTO XXI (ADMINISTRAÇÃO GERAL IV)**.

8.2.1- A prova prática de digitação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

8.2.2- A prova consistirá de cópia de texto impresso e será aplicada por turmas de candidatos, chamados a cada 20 minutos, em editor de textos disponibilizado (Microsoft Word 2003 ou superior, BrOffice e/ou Libre Office) e teclado com configurações ABNT 2.

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

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

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

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

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

Erro ortográfico:

- a) palavra, sinal, acento e letra saltada, trocada, invertida, omitida, duplicada;
- b) espaço desnecessário e falta de espaço;
- c) falta ou uso indevido de maiúsculas;
- d) falta ou uso indevido de parágrafos;
- e) falta ou uso indevido de negrito, itálico ou sublinhado;

- **DESCONTO = 1 (UM) ERRO**

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

- **DESCONTO = 5 (CINCO) ERROS**

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

- **DESCONTO = 10 (DEZ) ERROS**

8.2.7- 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.

8.2.8- Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,0 (cinquenta) pontos na prova prática.

8.2.9- O candidato que não auferir a nota mínima de 50,0 (cinquenta) pontos na prova prática será considerado inapto.

8.3 - A aplicação e a avaliação da prova prática para o cargo **TÉCNICO EM SANEAMENTO XVI (MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA V-II)**, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos do cargo.

8.3.1- A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.

8.3.2 Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

8.3.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

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

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

8.4 - A aplicação e a avaliação da prova prática para o cargo **AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XIV (MANUTENÇÃO HIDRÁULICA II)**, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos do cargo.

8.4.1- A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.

8.4.2 - Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

8.4.3 - A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

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

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

8.5 - Forma de avaliação da prova prática para o cargo **TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV (DESENHO E CAD)**

8.5.1 - A avaliação consistirá em cópia de um desenho utilizando ferramentas do Auto Cad, com dados para impressão a ser determinada pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Tempo máximo estimado: 01 (uma) hora

8.5.2 - A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos. e terá caráter eliminatório.

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

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

8.6 - Forma de avaliação da prova prática para o cargo **TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I).**

8.6.1 A Prova Prática consistirá em Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; Conhecimentos e domínio do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos e planilhas eletrônicas; Conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; Conhecimentos de proteção e segurança de sistemas, sistemas operacionais, Internet e Intranet, e execução de atividades inerentes ao cargo com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Tempo máximo estimado: 30 (trinta) minutos

8.6.2 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos, e terá caráter eliminatório.

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

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

8.7 - Especificação dos testes a serem verificados na prova prática para o cargo **TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII (TOPOGRAFIA)**, a avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

8.7.1 Será verificado se o candidato tem os seguintes conhecimentos: Generalidades: Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; Planimetria: Medição de ângulos. Uso de Estação Total nas medições angulares; Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; Altimetria: Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras; Tipos de Nivelamento; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico.

Tempo máximo estimado: 30 (trinta) minutos

8.7.2 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

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

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

8.8 - A aplicação e a avaliação da prova prática para o cargo **AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL I (SERVIÇOS GERAIS)**, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos dos cargos.

8.8.1- A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de ferramentas/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados e economicidade do material, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento das ferramentas próprias da função - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de ferramentas e equipamentos próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Economia do Material/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.

8.8.2 Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

8.8.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

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

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

8.9 - A aplicação e a avaliação da prova prática para o cargo **TÉCNICO EM SANEAMENTO I (TELEFONIA)**, buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. Ela constituir-se-á na execução de tarefas, previamente elaboradas pelo Examinador, a serem realizadas individualmente pelo candidato com a avaliação por meio de planilhas, tomando-se por base as atribuições e/ou conteúdo programático de conhecimentos específicos dos cargos.

8.9.1- A avaliação consistirá em executar atividades inerentes ao cargo – conhecimento de equipamentos/materiais, a serem determinadas pelo examinador, com base nas atribuições do cargo e/ou conteúdo programático constante neste edital.

Será avaliado o desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração o uso e aproveitamento dos equipamentos utilizados, com base dos fatores a seguir:

- I. Conhecimento dos equipamentos próprios da função - 10 (dez) pontos;
- II. Conhecimento de normas de segurança no trabalho - 15 (quinze) pontos;
- III. Habilidade no manuseio de equipamentos e materiais próprios da atividade - 20 (vinte) pontos;
- IV. Produtividade e organização na execução dos Trabalhos/Eficiência/Qualidade – 55 (cinquenta e cinco) pontos.

Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.

8.9.2 Toda desistência e não realização da tarefa solicitada o candidato perde o valor total do item em questão.

8.9.3- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos e terá caráter eliminatório.

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

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

CAPÍTULO 9 – TAF - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (2ª Fase)

9.1 - Os candidatos, para os quais é prevista esta etapa, aprovados na prova objetiva (escrita) de acordo com o item 5.1.3 deste edital, serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório.

9.2 - O TAF consistirá na realização dos exercícios físicos listados abaixo, cada um avaliado em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme tabelas constantes no anexo III do presente edital.

Para o cargo *Agente Técnico Operacional XIV (Manutenção Hidráulica II)*

FLEXÕES ABDOMINAIS TIPO REMADOR – um minuto

CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS

9.2.1-As instruções básicas para a realização dos exercícios serão fornecidas pelos Examinadores no momento da aplicação dos testes.

9.3 - O candidato deverá comparecer em data(s), local(is) e horário(s) a serem divulgados em Edital específico, munido de atestado médico original (que ficará retido), **realizado no máximo (5) cinco dias antes do teste físico**, conforme modelo constante no anexo IV do presente Edital, constando que o candidato está apto para a

realização de exercícios com esforço físico exigidos no certame e constantes do presente Edital, não sendo aceito atestado em que não conste esta autorização expressa ou do qual conste qualquer tipo de restrição.

- 9.3.1-** O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar os testes e, conseqüentemente, será eliminado do concurso.
- 9.4 -** O candidato deverá comparecer, para a realização do TAF, com roupa apropriada para a prática de atividade física, tais como: camiseta, calção ou bermuda e tênis.
- 9.5 -** Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, gravidez etc.), que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a performance nas provas do teste de aptidão física dos candidatos, serão desconsiderados, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado por parte da Administração, mesmo que ocorram durante a realização dos testes.
- 9.6 -** Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Comissão Organizadora do Concurso Público, a Prova de Avaliação de Condicionamento Físico poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.
- 9.7 -** A realização de qualquer exercício preparatório para o teste de aptidão física será de responsabilidade do candidato.
- 9.8 -** A nota final do TAF – Teste de Aptidão Física – será a média aritmética obtida com a soma da pontuação alcançada em cada um dos exercícios físicos realizados.
- 9.8.1-** Serão considerados aptos os candidatos que obtiverem, no mínimo, a nota final de 50 (cinquenta) pontos no TAF.
- 9.8.2-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos em cada exercício físico do TAF será considerado Inapto.

CAPÍTULO 10 – PROVA ORAL (2ª Fase)

- 10.1 -** Os candidatos ao cargo Controlador Interno aprovados na prova objetiva (escrita) na proporção determinada no item 5.1.3 deste edital, serão submetidos a Prova Oral.
- 10.1.1-** A prova oral, de caráter eliminatório, valerá 100,00 pontos e versará sobre conhecimento técnico abrangendo as disciplinas relacionadas no Edital.
- 10.1.2-** Os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 pontos na prova oral serão considerados inaptos e não terão classificação no concurso.
- 10.1.3-** Na avaliação da prova oral, serão considerados o domínio do conhecimento da matéria elencada no conteúdo programático (prova oral), a adequação da linguagem, a articulação do raciocínio, a capacidade de argumentação e o uso correto do vernáculo.
- 10.1.4-** A prova oral terá duração de até 30 minutos, tempo em que o candidato deverá responder às arguições dos três membros da Banca Examinadora.
- 10.1.5-** A nota final na prova oral será o resultado da média aritmética simples das notas atribuídas pelos três examinadores.
- 10.1.6-** No dia da realização da prova oral, os candidatos permanecerão isolados em uma sala de espera. Os candidatos não poderão, durante a permanência na sala de espera, utilizar máquinas calculadoras ou similares, celulares, tablets e outros aparelhos similares, como livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 10.1.7-** Durante a arguição não será permitido ao candidato consultar qualquer material.
- 10.1.8-** O candidato não poderá utilizar recursos de multimídia, gravação e audiovisual durante a exposição da apresentação oral.
- 10.1.9-** Em hipótese alguma, o candidato poderá assistir à prova de outro candidato.
- 10.2- DA SESSÃO DE REALIZAÇÃO DA PROVA ORAL**
- 10.2.1-** A prova oral será prestada em sala fechada, na presença apenas dos membros da Banca Examinadora, membros da Comissão Fiscalizadora, dos fiscais de sala e do cinegrafista.
- 10.3- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA ORAL**

- 10.3.1- O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova oral com antecedência mínima de uma hora em relação ao horário fixado para o seu início.
- 10.3.2- Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da prova oral após o horário fixado para o seu início.
- 10.3.3- São de responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova oral e o comparecimento no horário determinado. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido do documento de identidade original.
- 10.3.4- O candidato que não apresentar documento de identidade original será automaticamente excluído do concurso.
- 10.3.5- Para a prova oral os candidatos serão chamados por ordem alfabética rigorosa.
- 10.3.6- Não haverá segunda chamada para a realização da prova oral. O não comparecimento a essa fase implicará a eliminação automática do candidato.
- 10.3.7- Não será aplicada prova oral, em hipótese alguma, fora do espaço físico indicado no edital de convocação, bem como datas e horários predeterminados no mesmo.

CAPÍTULO 11 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (2ª Fase)

- 11.1 - Serão convocados para a Avaliação Psicológica, de caráter exclusivamente eliminatório, os candidatos aprovados na proporção determinada no item 5.1.3 do presente edital para o cargo Controlador Interno. Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto.
 - 11.1.1 - Os candidatos não convocados para a avaliação psicológica estarão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.
 - 11.1.2 - A avaliação psicológica será realizada em data, locais e horários a serem divulgados por meio do Edital que publicará o resultado das provas objetivas (escritas), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso.
 - 11.1.3 - Os candidatos deverão comparecer ao local da avaliação psicológica com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do horário estabelecido para o seu início, munidos de caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha e um documento de identificação original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial
 - 11.1.4 - Não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões. O candidato que não apresentar documento oficial e original de identificação, com foto não realizará a avaliação.
 - 11.1.5 - Na avaliação psicológica os candidatos deverão obedecer às mesmas normas e comportamentos de realização das provas objetivas estabelecidas neste edital.
- 11.2 - A avaliação psicológica é um processo técnico e científico e será realizada por meio de metodologias e técnicas específicas, sendo empregados os procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo, verificando se o avaliado apresenta características essenciais como, por exemplo: funções cognitivas, habilidades específicas, de personalidade etc., necessárias para o desempenho das atribuições do cargo objeto deste concurso, considerando o perfil psicológico contido do Anexo I, nos termos das Resoluções atualizadas do Conselho Federal de Psicologia.
- 11.3 - A avaliação psicológica será realizada por Banca Examinadora constituída por psicólogos regularmente inscritos em Conselho Regional de Psicologia que utilizarão métodos e técnicas psicológicas aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia.
- 11.4 - Os requisitos psicológicos para o bom desempenho das atribuições do cargo foram estabelecidos previamente, considerando as responsabilidades do cargo a descrição detalhada das atividades e tarefas, a identificação dos conhecimentos, habilidades e características pessoais necessárias para o desempenho das atividades do cargo.
- 11.5 - A avaliação psicológica compreenderá a aplicação individual ou coletiva de métodos e técnicas capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo público, Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia - CFP.
- 11.6 - O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, relacionados aos requisitos psicológicos ideais para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo público resultando nos conceitos para os candidatos de “Apto” ou “Inapto”, cujo significado de cada conceito é:
 - a) APTO: significa que o candidato apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação

psicológica, o perfil psicológico compatível com a descrição das atribuições do cargo.

b) INAPTO: significa que o candidato não apresentou, na época da aplicação dos métodos e técnicas da avaliação psicológica, o perfil psicológico compatível com a descrição das atribuições do cargo.

- 11.7 - A divulgação dos resultados será feita por meio de Edital, disponível no site www.consesp.com.br, constando relação nominal dos candidatos "Aptos" nos termos da Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia. Os candidatos "Inaptos" poderão consultar individualmente seu resultado por meio de consulta por documento no site www.consesp.com.br.
- 11.7.1- Os candidatos ausentes e aqueles considerados "Inaptos" na avaliação psicológica estarão eliminados do concurso.
- 11.8 - A "inaptidão" na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade. Indicará, tão somente, que o candidato não atendeu, por ocasião dos exames, aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.
- 11.9 - Nenhum candidato "inapto" será submetido à nova avaliação psicológica dentro do presente concurso público. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação por meio de entrevista devolutiva, mediante requerimento específico, por meio de solicitação no site www.consesp.com.br, dentro do prazo de 02 (dois) dias, após a publicação do resultado desta avaliação.
- 11.10 - A entrevista devolutiva será exclusivamente de *caráter informativo* para esclarecimento do motivo da "inaptidão" do candidato ao propósito do concurso público, **não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste.**
- 11.10.1- **A realização do procedimento da entrevista devolutiva não altera o status do resultado da avaliação psicológica.**
- 11.10.2- Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia, esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual, pelo profissional psicólogo responsável pela aplicação desta avaliação.
- 11.10.3- A entrevista devolutiva será na empresa CONSESP na cidade de Dracena/SP e poderá ocorrer em dias úteis, finais de semana, ou feriados, conforme **Edital de Convocação** para entrevista devolutiva, que será disponibilizado em até de 03 (três) dias corridos após o período de solicitação, por meio de publicação no site www.consesp.com.br.
- 11.10.4- Para o cumprimento do procedimento denominado entrevista devolutiva, o candidato deverá **comparecer no local determinado**, com antecedência de, pelo menos 30 minutos do horário divulgado, conforme o edital de convocação, munido de documento de identificação original, com foto que permita sua identificação, expedido por órgão oficial.
- 11.10.5- No momento da realização do procedimento da entrevista devolutiva o candidato que desejar poderá comparecer acompanhado de um profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia. O candidato poderá também requerer formalmente, após a entrevista devolutiva, documento resultante da avaliação psicológica.
- 11.11 - Para todos os candidatos "Inaptos", solicitantes ou não da entrevista devolutiva, após o período de atendimento, caso seja de seu interesse, poderá interpor recurso administrativo do resultado da avaliação psicológica, contados 02 (dois) dias corridos após a realização da última entrevista devolutiva solicitada, devendo, para tanto, seguir os procedimentos de interposição de recursos descritos no presente edital.
- 11.11.1- Na hipótese de recurso administrativo o candidato poderá ser assessorado ou representado por profissional psicólogo, devidamente inscrito no Conselho Regional de Psicologia e que não tenha feito parte da banca avaliadora.
- 11.11.2- Havendo recurso administrativo, ficam os membros da comissão impedidos de participarem do processo de análise, devendo este recurso ser analisado por psicólogos membros de uma Banca Revisora que não tenham vínculo com as partes envolvidas no processo e/ou candidato.
- 11.12 - Tanto para a entrevista devolutiva quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do seu local de arquivamento público, devendo o(a) psicólogo(a) contratado(a) – se houver, fazer seu trabalho na presença de um(a) psicólogo(a) da comissão examinadora.
- 11.13 - Caso o candidato tenha sido considerado apto por meio de avaliação psicológica para um cargo específico, essa avaliação não terá validade para uso em outro cargo e/ou processo seletivo/concurso público, conforme prevê o art. 10 da Resolução nº 002, de 21/01/2016, do Conselho Federal de Psicologia. Não serão consideradas as avaliações psicológicas realizadas em concursos anteriores (da própria CONSESP) ou em outras instituições.

- 11.14** - Conforme estabelece a resolução nº 002/2016 do Conselho Federal de Psicologia, este edital foi elaborado com definição dos construtos/dimensões psicológicas a serem usados e envolvidos no processo de avaliação, pela Psicóloga responsável pela Empresa Consesp, conforme registros no Conselho Regional de Psicologia – 6ª Região - SP.
- 11.15** - O perfil psicológico dos cargos encontra-se no **ANEXO V** deste edital e demais informações constarão de edital específico de convocação para esta fase.

CAPÍTULO 12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 12.1** - Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
 - c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
 - d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
 - e) maior idade.
- 12.1.1**-Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 12.1.2**-O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 13 - DO RESULTADO FINAL

- 13.2** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva, acrescido da soma dos títulos.
- 13.3** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva e considerados apto na prova prática.
- 13.4** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e TAF**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva e considerados apto no TAF.
- 13.5** - Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva, Práticas e TAF**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva e considerados aptos nas Provas Práticas e TAF.
- 13.6**- Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva, prova oral e Avaliação Psicológica**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova objetiva e considerados aptos na prova Oral e na Avaliação Psicológica.

CAPÍTULO 14 - DOS RECURSOS

- 14.1** - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 14.4 deste edital.
- 14.2** - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
 - em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.
- 14.2.1**-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) dos gabaritos (*divulgação no site*);
 - c) do resultado do concurso em todas as suas fases.
- 14.2.2**-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

- 14.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 14.2.1 do presente edital.
- 14.3.1-**Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 14.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.
- 14.5 -** Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 14.6 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 15.2 -** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 15.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.
- 15.4 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 15.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.
- 15.6 -** Após 06 (seis) meses) a partir da homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (exemplar de caderno de questões, folhas de respostas, provas práticas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverá incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 15.7 -** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.
- 15.8 -** A validade do presente Concurso Público será de até “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.
- 15.9-** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 15.10-**O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 15.11-**Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 15.12-**Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída

pela Portaria nº 1357 de 11 de dezembro de 2018 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

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

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

Votuporanga – SP, 13 de março de 2019.

Waldecy Antonio Bortoloti
Superintendente

ANEXO I ATRIBUIÇÕES

AGENTE FISCAL I (FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO)

Descrição Resumida

Fiscalizar as unidades da autarquia e obras. Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental vigente. Vistoriar e emitir Autos de Infração.

Descrição Detalhada

- Organizar, controlar e ordenar procedimentos necessários à fiscalização das unidades da autarquia e obras bem como ao atendimento dos processos de plantão e dos serviços de operação e manutenção;
- Executar procedimentos necessários ao melhor atendimento aos clientes envolvidos com os serviços da Divisão;
- Realizar rigorosa vistoria, fiscalização e emissão de Autos de Infração, com amparo legal e na desobediência de normas técnicas e padrões da autarquia e, ou, em processos administrativos especiais;
- Dar ressonância às informações das diversas unidades da autarquia, no intuito de melhor atendimento ao cliente;
- Receber as reclamações contra as deficiências apresentadas pelos serviços da Divisão, no contato direto com os clientes, encaminhando-as ao Diretor.
- Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental vigente.
- executar outras atribuições afins.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL I (SERVIÇOS GERAIS)

Descrição Resumida

Executa trabalhos manuais que requerem certo esforço físico, como carregar pesos, roçar, capinar, podar árvores, faxinar e etc. Executa trabalhos de limpeza dos próprios municipais.

Descrição Detalhada

- executa trabalhos de carregamento de peso, auxiliando profissionais no transporte, carga e descarga dos mesmos, tais como carga de pneus;
- executa trabalhos de rastelamento dos resíduos de capina e roçagens e seu devido acondicionamento para transporte, ou ainda usando força carregam carretas ou caminhões;
- executa trabalhos de limpeza externa e banheiros dos prédios e dependências da SAEV Ambiental, utilizando-se de luvas, baldes, material de limpeza, vassouras, rodos e panos;
- executa pequenos trabalhos de reparos, pequenas pinturas de solo e paredes;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SANEAMENTO I (TELEFONIA)

Descrição Resumida

Executar trabalhos de operações de centrais telefônicas internas e externas, fornecendo informações quanto ao expediente, além de realizar controles das ligações realizadas e recebidas.

Descrição Detalhada

- Atender ligações externas;
- Encaminhar ligações externas;
- Atender ligações internas;
- Fazer ligações externas para setores internos;
- Enviar e receber fax;
- Emitir relatórios de ligações quando solicitados;
- Cadastrar e atualizar números de telefones de fornecedores, funcionários, etc.;
- Disponibilizar listas atualizadas de números de telefones de ramais internos, agenda privilegiada e de funcionários;
- Fazer programações básicas e atualizações no sistema Controller, no sistema ICTI Programador e na Mesa Operadora;
- Verificar procedência das ligações nas contas de telefones fixos e de celular;
- executar outras atribuições afins.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XIV (MANUTENÇÃO HIDRÁULICA II)

Descrição Resumida

Executa trabalhos de instalação, reparos e manutenção de rede de água e esgotos, calhas e condutores de águas pluviais nos próprios públicos.

Descrição Detalhada

- Executa instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral, bem como consertos de redes de esgoto;
- Contribuir com os demais colaboradores da equipe, para assegurar a execução das tarefas dentro dos prazos e normas e Padrões Operacionais estabelecidos;
- Remover pavimentos, lajotas, paralelepípedos e asfalto, possibilitando instalações e consertos de Redes de Água e Esgoto;
- Solicitar junto ao chefe imediato os materiais, ferramentas, equipamentos e demais elementos de trabalho para assegurar os recursos necessários à execução das tarefas;
- Realizar implantação e ampliações de adutoras, redes de distribuição de água e emissários, coletores de esgoto, conforme projetos e orientações superiores;

- Executar ramais de ligações domiciliares, industriais e outras, bem com leitura de consumo, cortes, religações e mudanças de ligações de água e esgoto;
- Efetuar leitura junto aos mostradores dos hidrômetros, registrando o consumo e anotando irregularidades, seguindo as rotas dos endereços previamente traçados;
- Realizar entregas de faturas, relatórios e informativos para os usuários, prestando-lhes informações sobre as atividades de projetos;
- Vistoriar vazamentos ou defeitos nas instalações hidráulicas de residências e edifícios, tanto de água como de esgoto;
- Auxiliar na execução e reparo das instalações hidráulicas, providenciando sua reposição quando necessário para sua operacionalização e manutenção;
- Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos hidráulicos, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- Dirigir veículos da autarquia;
- executar outras atribuições afins.

ANALISTA I (CONTABILIDADE PÚBLICA I)

Descrição Resumida

Executar tarefas de planejamento, supervisão e orientação da contabilidade, observando exigências legais e técnicas. Executar tarefas de análise orçamentária visando a perfeita utilização dos recursos públicos.

Descrição Detalhada

- planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e às exigências legais, possibilitando o controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização, observando o plano de contas adotado;
- inspecionar a escrituração de livros contábeis, verificando se os registros correspondem aos documentos de origem;
- controlar a conciliação de contas, conferindo saldos e verificando possíveis erros;
- proceder a classificação de contas e despesas;
- reavaliar o ativo e depreciar bens;
- organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas;
- elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira;
- elaborar a LDO e o PPA;
- executar outras atribuições afins.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II (CONTROLE DE QUALIDADE II)

Descrição Sintética

Coletar amostras e emitir laudos de análises químicas. Acompanhar processo de tratamento, reservação e distribuição da água.

Descrição Detalhada

- Participar da operacionalização de projetos e pesquisas científicas básicas e aplicadas nos setores da Química ou a ela ligadas no campo relacionado ao saneamento e melhoramento ambiental e ao tratamento de água;
- Atuar como responsável técnico na área de tratamento de água e esgotos;
- Realizar perícia e diagnóstica química e ambiental em indústrias locais;
- Aplicar todos os regulamentos legais inerentes aos sistemas de tratamento, reservação e distribuição da água;
- Elaborar relatórios técnicos necessários;
- Emitir laudos de diagnósticos;
- Coletar e preparar amostras para análises químicas internas e em laboratórios de terceiros;
- Conhecer e operar instrumentos e equipamentos de análises diversas;
- Realizar exames e controlar a qualidade dos processos analíticos;
- Interpretar resultados de análises e emitir respectivos laudos;
- Especificar os produtos de uso no laboratório químico e na ETA e solicitar aquisição quando necessário;
- Preparar adequadamente todos os reagentes químicos de uso no laboratório ou no tratamento de água;
- executar outras atribuições afins.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII (ENGENHARIA CIVIL)

Descrição Resumida

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

Descrição Detalhada

- Executar tarefas que se destinam a elaborar, executar e dirigir projetos de Engenharia Civil;
- Estudar características e preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar a construção, a manutenção e o reparo das obras, assegurando os padrões técnicos e a qualidade do empreendimento;
- Elaborar documentos para licitação (propostas técnicas e comerciais);
- Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas obras;
- Analisar processos e aprovar projetos em seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, drenagem, água, esgoto, entre outros;
- Participar de discussões e interagir na elaboração de proposições para a legislação de plano diretor e matérias correlatas;
- Expedir certidões na área e em matérias de sua competência;
- executar outras atribuições afins.

CONTROLADOR INTERNO

Descrição Resumida:

Promove o Controle Interno, mediante fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da SAEV Ambiental, em consonância com a legalidade, legitimidade, economicidade, finalidade, motivação, moralidade, publicidade e interesse público, aplicação de recursos, renúncia de receitas.

Descrição Detalhada:

- Auxilia o gestor no cumprimento de sua atividade, certificando-se de tudo o que ocorre na SAEV Ambiental, bem como implementando técnicas modernas de administração (planejamento e gestão);
- Acompanha o planejamento realizado, zela pela legitimidade frente aos princípios constitucionais, verificar a adequação quanto as melhores práticas de gestão e garantir a fidedignidade dos dados contábeis;
- Acompanha as receitas, despesas, resultados históricos, estrutura administrativa, pessoal, patrimônio, em observância as normas legais, instruções normativas, estatutos e regimentos;
- Examina os resultados concernentes a economicidade, a eficiência e a eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial.
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais.
- Acompanha o atingimento de metas estabelecidas e a prestação de contas a sociedade;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.
- Manifestar-se, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres.
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas.
- Propor a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da SAEV Ambiental, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações.
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno da SAEV Ambiental.
- Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades.
- Exercer o controle das opções de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da autarquia.
- Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;
- Coordena as atividades do Sistema de Controle Interno;
- Comprova a legalidade e avalia os resultados quanto a economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da SAEV Ambiental;
- Realiza auditorias internas, avalia o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual;
- Avalia as providências adotadas pela Superintendência na hipótese de ocorrência de danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, ou tomadas de contas especiais instaurados no período e os respectivos resultados, mediante a indicação de números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
- Da ciência ao Tribunal de Contas de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento;
- Elabora parecer conclusivo sobre as contas anuais, revisa e emite parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais, devendo representar ao Tribunal de Contas irregularidades e ilegalidades;
- Zela pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno.
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV (DESENHO E CAD)

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem esforço mental e visual, como executar cópias, reduções e ampliações de desenhos diversos de média ou pouca complexidade, bem como executar desenhos simples, tais como fluxogramas, cronogramas, gráficos, formulários e impressos em geral.

Descrição Detalhada

- copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, plantas cadastrais, instalações, ferramentas e demais desenhos já estruturados, guiando-se pelo original, plantas e croquis, observando as instruções pertinentes;
- dividir o objeto do desenho, em seus elementos essenciais considerando a correlação de funções e os aspectos a serem realçados para melhor representá-los;
- executar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas;
- executar desenhos de avisos e cartazes diversos;
- desenhar formulários, baseando-se em croquis ou modelos, para serem fotografados ou impressos;
- atualizar os desenhos, introduzindo correções ou modificando-os, para adaptá-los a novos projetos e necessidades;
- dar forma gráfica a dados numéricos tabulados, seguindo as orientações técnicas pertinentes;

- executar restaurações de desenhos e plantas diversas;
- organizar, atualizar e movimentar o arquivo de plantas e projetos providenciando as cópias heliográficas necessárias e efetuando os registros para fins de controle;
- efetua cálculos geométricos e aritméticos, valendo-se de conhecimentos, técnicas, tabelas e outros procedimentos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I)

Descrição Resumida

Executar tarefas de operação de informática. Dar suporte a usuário de informática. Instalar, configurar e dar manutenção em informática.

Descrição Detalhada

- Executar tarefas de operação de informática;
- Executar serviços de rotinas de backups dos vários sistemas implantados na empresa;
- Orientar usuário na utilização de equipamentos de informática;
- Configurar, instalar e dar manutenção em computadores, impressoras e dispositivos de rede;
- executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XVI ((MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA V-II)

Descrição Resumida

Executa trabalhos de montagem e manutenção de instalações elétricas, bem como, em quadros de energia e aparelhos. Proceder troca de itens elétricos necessários. Efetua exames periódicos nas instalações das unidades localizando defeitos na rede elétrica e equipamentos.

Descrição Detalhada

- Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva e corretiva, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;
- Realizar instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz;
- Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos;
- Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais para comprovar a exatidão dos trabalhos;
- Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos;
- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços;
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Efetuar exames periódicos nas instalações das unidades localizando defeitos na rede elétrica e equipamentos, executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas;
- Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas;
- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII (TOPOGRAFIA)

Descrição Resumida:

Efetua levantamentos da superfície e subsolo da terra, de sua topografia, natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e elaboração de mapas.

Descrição Detalhada:

- Analisa mapas, plantas, títulos de propriedades, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas;
- Preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
- Efetua o reconhecimento básico da área programada analisando suas características, determinando seus pontos de partida, vias de melhor acesso e materiais e instrumentos a serem utilizados;
- Realiza os levantamentos da área, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bussolas, telômetros, estação total, GPS e outros aparelhos de medição;
- Determina latitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
- Registra nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos efetuados, para analisá-los posteriormente;

- Avalia as diferenças entre pontos, altitudes e distancias, aplicando formulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a precisão das mesmas;
- Elabora esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, para desenvolvê-los na forma de mapas, cartas e projetos;
- Supervisiona os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referencias de nível, marcos de locação e demais elementos;
- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXI (ADMINISTRAÇÃO GERAL IV)

Descrição Resumida

Executa trabalhos que requerem constante esforço mental e visual, como executar tarefas de caráter administrativo e financeiro que envolva desde o mínimo até o mais alto grau de complexidade.

Descrição Detalhada

- Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas;
- Operar fax e máquinas de duplicação de documentos;
- Controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais;
- Organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico;
- Efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular;
- Elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico;
- Digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário;
- Datilografar e/ou digitar textos de diversas natureza, transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços;
- Ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados;
- Manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial;
- Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões;
- Organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas;
- Processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados;
- Conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados;
- Ajustar ou regular equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados;
- Atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências;
- Efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo as armazenadas em local seguro;
- Participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados;
- Solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor;
- Cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores;
- Cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almoxarifado por setor;
- Conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almoxarifado;
- Receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante;
- Organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almoxarifado;
- Controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal;
- Conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários os locais dos setores correspondentes de atuação;
- Emitir certidões, declarações, 2ª via de contra-cheques e outras solicitações dos servidores;
- Providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte;
- Providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos;

- Verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket alimentação;
- Elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamentos e descontos em folha;
- Atendimento aos servidores e munícipes;
- Abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes;
- Controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado;
- Receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de etiquetas de identificação;
- Emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes;
- Contatar com o Arquivo Geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos;
- Conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios;
- Participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos;
- Elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes;
- Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc;
- Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional;
- Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;
- Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes;
- Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços;
- Débito automático e baixa bancária: contabilizar no sistema GIS, os pagamentos de baixas bancárias, depósitos em conta de créditos referente a pagamentos feitos por órgãos públicos, depósitos feitos por clientes, fazendo conciliação entre área contábil, tesouraria e área comercial. Resolver problemas de convênios, problemas de sistemas bancários (instalação e configuração) bem como contatos com agentes bancários e centrais de atendimento. Receber, copiar, processar e atualizar pagamentos de contas e guias de pagamento de água enviado por bancos e agente bancários através de sistemas próprios informatizados via arquivos textos.
- Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contatando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

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

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

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

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

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior *); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2016 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2016 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 *, Outlook 365 * ou superior*).

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

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

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

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior *); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2016 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2016 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 *, Outlook 365 * ou superior*).

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos

genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

Conhecimentos Básicos de Informática: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2016 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2016 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 *, Outlook 365 * ou superior*).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE FISCAL I (FISCALIZAÇÃO DE SANEAMENTO)

Lei nº 12.651 de 25 de maio de 2012

Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010

Lei Complementar nº 145 de 29 de setembro de 2009 (disponível site Câmara Municipal de Votuporanga (www.camaravotuporanga.sp.gov.br))

Decreto Municipal nº 10.854 de 27 de novembro de 2018 (disponível no site www.saev.com.br)

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL I (SERVIÇOS GERAIS) A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa e Matemática.

PRÁTICA Varrição de superfícies diversas; Noções de Segurança no Trabalho; Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pá, lima, vassoura, escovão, outros; Carregamento e descarregamento de materiais, objetos e entulhos; Conservação de ferramentas diversas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Hierarquia; Noções básicas de primeiros socorros; podar; roçar, capinar.

AGENTE TÉCNICO OPERACIONAL XIV (MANUTENÇÃO HIDRÁULICA II) A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa e Matemática.

PRÁTICA: Tipos de tubulação; Tipos de conexão; Materiais utilizados; Equipamentos utilizados; Ligações de água; Ligações de esgoto; Válvulas; Registros; Hidrômetros; Tipos de Poços e Bombas d'água; Noções de motor de bombas; Segurança dos equipamentos; Aferição de hidrômetros; Fiscalização de hidrômetros; Capacidade de hidrômetros; Conhecimentos técnicos e mecânicos sobre hidrômetros.

ANALISTA I (CONTABILIDADE PÚBLICA I)

Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Livros contábeis acessórios; Tributos; Participação do Município em Tributos Federais/Estaduais; Participação do Estado em Tributos Federais; Aziendas Públicas; Bens Públicos.

MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 7ª edição.

Lei nº 6.404/76 (Dispõe sobre a sociedade por ações).

Lei nº 4.320/64 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Lei Complementar nº 101/00 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências).

CONTROLADOR INTERNO

Lei Federal nº 8.666/93 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Lei Complementar Municipal nº 187/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Votuporanga) – disponível no site www.saev.com.br

Decreto Municipal nº 10.854 de 27 de novembro de 2018 (disponível no site www.saev.com.br)

LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e alterações

Manual Básico Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; Contratos Administrativos; Licitação: conceito, finalidades, modalidades, dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão Presencial e Eletrônico; Serviços Públicos; Concessão e Permissão de Serviços Públicos; Administração Direta e Indireta; Responsabilidade Civil do Estado; Patrimônio Público; Bens Públicos; Tributos; Aziendas Públicas.

PROVA ORAL: Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Lei 8.666/93 e alterações posteriores; Constituição Federal.

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO II (CONTROLE DE QUALIDADE II)

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

ESPECIALISTA EM SANEAMENTO VII (ENGENHARIA CIVIL)

Desenho Técnico; Topografia; Probabilidade e Estatística; Resistência dos Materiais; Estática das Estruturas; Materiais de Construção Civil; Estrutura Metálica e de Madeira; Arquitetura e Urbanismo; Geologia; Transporte; Estradas; Hidrologia; Estruturas de Concreto Armado; Mecânica dos solos; Concreto Protendido; Fundações; Saneamento Básico; Pontes; Projeto e Construções de Edifícios; Hidrovias e Portos; Instalações Hidráulicas e Sanitárias; Instalações Elétricas; Auto Cad; Patologia de Construções.

TÉCNICO EM SANEAMENTO I (TELEFONIA)

(ESCRITA / PRÁTICA) Princípios e ações de atendimento ao público; Atendimento telefônico; Atitudes indispensáveis no atendimento; Atitudes comportamentais adequadas; Limpeza e arrumação do ambiente; Protocolo e Rotinas de Protocolo: Recebimento, Triagem, Análise documental, Documento; Tipos de postagem e serviços relacionados a correspondência; Conceitos, Definições e Rotinas de arquivos; Telefones de Emergência e de Serviços Públicos; Relações Humanas no trabalho; Imagem profissional; FAX; PABX; Conhecimentos básicos da função baseada na atribuição de cargo constante do presente Edital.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV (DESENHO E CAD)

(ESCRITA / PRÁTICA) AutoCad 2D: Iniciação/Configuração; Sistemas de Coordenadas; Barras de menus e o seu conteúdo; Comandos básicos de desenho, texto, tabelas, tramas e contornos; Blocos e Símbolos; Gestão de Layers; Dimensionamento da página e do desenho; Preparação de Layouts e Plotagem; **AutoCad 3D:** Introdução ao CAD; Introdução ao CAD 3D; Vantagens de sua utilização; Comandos Básicos; Ferramentas de Desenvolvimento 3D; Recursos e visualização do desenho; Ferramentas de precisão; Desenhos modulares 3D; Vistas; Text 3D; Criando superfícies; Modelando sólidos; Montagem de Conjuntos; Renderização em 3D.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XIV (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO I)

(ESCRITA / PRÁTICA) Instalação, utilização e manutenção de hardwares e softwares; conhecimentos do uso de ferramentas de softwares para microcomputadores e aplicativos para elaboração de textos, planilhas eletrônicas e banco de dados; conhecimentos de instalação e manutenção de redes de computadores; conhecimentos de proteção e segurança de sistemas; sistemas operacionais; Internet e Intranet.

TÉCNICO EM SANEAMENTO XVI ((MANUTENÇÃO ELÉTRICA DE ALTA E BAIXA V-II) A prova objetiva versará sobre Língua Portuguesa e Matemática.

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

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXI (ADMINISTRAÇÃO GERAL IV)

Lei Federal nº 8.666/93 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Lei Complementar Municipal nº 187/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Votuporanga) – disponível no site www.saev.com.br

Decreto Municipal nº 10.854 de 27 de novembro de 2018 (disponível no site www.saev.com.br)

Lei Complementar Municipal nº 187/2011 (Estatuto dos Servidores Municipais de Votuporanga (disponível no site www.camaravotuporanga.sp.gov.br)

TÉCNICO EM SANEAMENTO XXII (TOPOGRAFIA)

(ESCRITA / PRÁTICA) Generalidades: Conceitos Fundamentais de topografia; Unidade de medidas; Escalas; Instrumental de topografia; **Planimetria:** Medição de ângulos; Uso de Teodolito nas medições angulares; Distâncias horizontais; Métodos de levantamento Planimétrico; **Altimetria:** Definições e referências; Instrumental, Níveis e miras; Tipos de Nivelamento; Perfil Longitudinal; Curvas de nível; Curvas em desnível; Métodos de levantamento Planialtimétrico; **Topologia:** Modelado topográfico; Formas de terreno; Representação do relevo orográfico.

ANEXO III

Para o cargo Agente Técnico Operacional XIV (Manutenção Hidráulica II)

TABELA “1” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

FEMININO

TESTES		FAIXA ETÁRIA - PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 1.800m 12 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/9	até 1.475	zero	zero	zero	zero	zero	zero
10/11	1.476/1.500	40	45	50	55	60	65
12/13	1.501/1.525	45	50	55	60	65	70
14/15	1.526/1.550	50	55	60	65	70	75
16/17	1.551/1.575	55	60	65	70	75	80
18/19	1.576/1.600	60	65	70	75	80	85
20/21	1.601/1.625	65	70	75	80	85	90
22/23	1.626/1.650	70	75	80	85	90	95
24/25	1.651/1.675	75	80	85	90	95	100
26/27	1.676/1.700	80	85	90	95	100	
28/29	1.701/1.725	85	90	95	100		
30/31	1.726/1.750	90	95	100			
32/33	1.751/1.775	95	100				
34/35	1.776/1.800	100					

TABELA “2” - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

MASCULINO

TESTES		FAIXA ETÁRIA – PONTOS					
Abdominal tipo remador – 1 minuto	Corrida 2.400m 12 min	Até 21 anos	De 22 a 26 anos	De 27 a 31 anos	De 32 a 36 anos	De 37 a 41 anos	De 42 ou mais
de 0/15	até 2.050	zero	zero	zero	zero	zero	zero
16/17	2.051/2.075	40	45	50	55	60	65
18/19	2.076/2.100	45	50	55	60	65	70
20/21	2.101/2.125	50	55	60	65	70	75
22/23	2.126/2.150	55	60	65	70	75	80
24/25	2.151/2.175	60	65	70	75	80	85
26/27	2.176/2.200	65	70	75	80	85	90
28/29	2.201/2.250	70	75	80	85	90	95
30/31	2.251/2.275	75	80	85	90	95	100
32/33	2.276/2.300	80	85	90	95	100	
34/35	2.301/2.325	85	90	95	100		
36/37	2.326/2.350	90	95	100			
38/39	2.351/2.375	95	100				
40/41	2.376/2.400	100					

ANEXO IV
MODELO DE ATESTADO MÉDICO

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) Senhor(a) _____,
portador(a) do RG nº _____, UF _____, encontra-se apto(a) para realizar exercícios de esforços físicos, flexões abdominais tipo remador – um minuto e corrida de 12 (doze) minutos exigidos para o Teste de Aptidão Física (TAF) do Concurso Público 001/2019, da Superintendência de Água, Esgotos e Meio Ambiente de Votuporanga – SAEV Ambiental, a fim de concorrer ao cargo de Agente Técnico Operacional XIV (Manutenção Hidráulica II).

(Cidade/UF), ____ de _____ de 2019.

Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.

ANEXO V
PERFIL PSICOLÓGICO DO CARGO
CARACTERÍSTICAS/DIMENSÕES/DEFINIÇÃO

1) AGRESSIVIDADE CONTROLADA E BEM CANALIZADA – Adequada

Deve predominar o controle das emoções, reagindo aos estímulos de forma equilibrada e utilizando de seu potencial intelectual para adaptar-se rapidamente às situações inesperadas. Assim, deve ter condições de controlar sua agressividade verbal e física no relacionamento do seu dia a dia profissional. Deve ainda apresentar autocrítica que contribua com o seu desempenho e desenvolvimento profissional, bem como respeito a normas, hierarquia e regras em vigor.

2) ANSIEDADE – Adequada

O nível de ansiedade deve manter-se sobre controle ou ser utilizado para estimular ações preventivas e/ou atitudes combativas, de forma assertiva e com ponderação, em situações inesperadas e de conflitos. Assim é esperado que administre o seu nível de ansiedade adequadamente no ambiente interno e externo de trabalho, para que não prejudique sua integridade física e mental, bem como das crianças e adolescentes sob sua orientação e cuidados. Desta forma mantendo o nível de impulsividade e precipitação adequados.

3) ATENÇÃO – Boa

Trata da capacidade e o esforço realizado para focalizar, selecionar, dividir e alternar, processando estímulos do meio ambiente em detrimento de outros. Dessa forma, o indivíduo tornar-se capaz de utilizar seus recursos cognitivos para emitir respostas rápidas e adequadas diante de estímulos que julgue importantes.

4) COMUNICAÇÃO – Adequada

Facilidade para manipular os termos linguísticos na expressão do pensamento, através da verbalização clara, expressando-se com desembaraço, demonstrando habilidade de expressar ideias com lógica e objetividade, sendo eficiente e eficaz na comunicação.

5) FLEXIBILIDADE DE CONDUTA – Adequada

Capacidade de se adaptar a diferentes pessoas, situações e às mudanças no ambiente de trabalho, em especial para lidar com as diferenças individuais. Assim, deve demonstrar capacidade para flexibilizar sua conduta, estimando, dentre as atitudes possíveis para atuação, àquela que é mais eficiente para solucionar os problemas e exigências com os quais se depara, compreendendo de forma adequada a realidade que o cerca.

6) PROATIVIDADE – Adequada

É o comportamento de antecipação e de responsabilização pelas próprias escolhas e ações frente às situações impostas pelo meio.

As atividades principais, entre outras, envolvem a administração de conflitos e a resolução de problemas, que requerem atitudes firmes, ágeis e que demonstrem segurança e domínio da situação.

7) RELACIONAMENTO INTERPESSOAL – Bom

Estabelecer um bom nível no trato com as pessoas, que o permita manter acessível ao diálogo e aperceber-se e reagir adequadamente às necessidades, sentimentos aos outros, com empatia necessária frente as diferentes situações, de maneira a gerir e motivar colegas buscando os melhores resultados, por meio de interação, gerando confiança e proporcionando um ambiente positivo e produtivo.

8) RESISTÊNCIA A FADIGA PSICOFÍSICA – Boa

Equivale à aptidão psíquica e somática para suportar uma longa exposição a agentes estressores, sem permitir que estes causem danos importantes ao organismo. É o nível de energia interna da qual o indivíduo dispõe para interagir com o meio.

9) SINAIS DISRÍTMICOS – Diminuídos

A presença de sinais disrítmicos representa um risco potencial à integridade pessoal e de outrem, uma vez que as atividades do cargo exigem pleno equilíbrio tensional.

10) SINAIS FÓBICOS – Diminuídos

A presença de sinais de medo patológico ou irracional com dificuldade para manter o autocontrole indica distanciamento do perfil em tela, pois para o desenvolvimento de suas atividades é necessário ter atitudes equilibradas.

DIMENSÕES:

BOM – Acima dos níveis medianos

ADEQUADO – Dentro dos níveis medianos

DIMINUIDO – Abaixo dos níveis medianos