



## **EDITAL**

### **CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025**

#### **PUBLICADO NOVAMENTE POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÕES**

### **ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita, Estado de São Paulo, por seu Superintendente, que a este subscreve, FAZ SABER que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE OPERACIONAL, AUXILIAR DE OPERAÇÕES, ENCANADOR, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA, PEDREIRO, PROCURADOR JURÍDICO e ZELADOR** nos termos da Lei Complementar Nº 157 de 12 de setembro de 2019 e das disposições contidas neste Edital.

<b>1. CARGO/EMPREGO - VAGAS - ESCOLARIDADE EXIGIDA - TIPO DE PROVA - CARGA HORÁRIA - SALÁRIO - TAXA DE INSCRIÇÃO</b>
--

#### **1.1. AGENTE ADMINISTRATIVO**

**1.1.1.** Vagas: 01+ CR\*.

**1.1.2.** Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.

**1.1.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Noções de Informática.

**1.1.4.** Carga horária: 40 horas semanais.

**1.1.5.** Salário: R\$ 2.761,85

**1.1.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 45,00.



**1.2. AGENTE OPERACIONAL (Serviço braçal pesado – carregar peso, abrir valeta, limpar boca de lobo, desassorear margens alagadas e limpeza de pv, ponto de vistoria).**

**1.2.1.** Vagas: 01+ CR\*.

**1.2.2.** Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

**1.2.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Prova Prática.

**1.2.4.** Carga horária: 44 horas semanais.

**1.2.5.** Salário: R\$ 1.988,26.

**1.2.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 35,00.

**1.3. AUXILIAR DE OPERAÇÕES**

**1.3.1.** Vagas: 01+ CR\*.

**1.3.2.** Escolaridade Exigida e Requisito: Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação CNH na categoria A.

**1.3.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

**1.3.4.** Carga horária: 44 horas semanais.

**1.3.5.** Salário: R\$ 1.988,26.

**1.3.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 45,00.

**1.4. ENCANADOR**

**1.4.1.** Vagas: 01+ CR\*.

**1.4.2.** Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.

**1.4.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Prova Prática.

**1.4.4.** Carga horária: 44 horas semanais.

**1.4.5.** Salário: R\$ 2.385,91.



**1.4.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 45,00.

### **1.5. OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**

**1.5.1.** Vagas: 01+ CR\*.

**1.5.2.** Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.

**1.5.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

**1.5.4.** Carga horária: 44 horas semanais.

**1.5.5.** Salário: R\$ 2.385,91.

**1.5.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 45,00.

### **1.6. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

**1.6.1.** Vagas: CR\*.

**1.6.2.** Escolaridade Exigida e Requisitos: Ensino Médio Completo, Carteira Nacional De Habilitação Categoria C e Curso de Operação de Retroescavadeira ou Equivalente.

**1.6.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Prova Prática.

**1.6.4.** Carga horária: 44 horas semanais.

**1.6.5.** Salário: R\$ 2.385,91.

**1.6.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 45,00.

### **1.7. PEDREIRO**

**1.7.1.** Vagas: 01+ CR\*.

**1.7.2.** Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo.

**1.7.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego e Prova Prática.

**1.7.4.** Carga horária: 44 horas semanais.



**1.7.5.** Salário: R\$ 2.385,91.

**1.7.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 45,00.

### **1.8. PROCURADOR JURÍDICO**

**1.8.1.** Vagas: 01+ CR\*.

**1.8.2.** Escolaridade Exigida e Requisito: Ensino Superior em Direito e Registro na OAB.

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

**1.8.4.** Carga horária: 20 horas semanais.

**1.8.5.** Salário: R\$ 6.209,39.

**1.8.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 70,00.

### **1.9. ZELADOR**

**1.9.1.** Vagas: 01+ CR\*.

**1.9.2.** Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

**1.9.3.** Tipo de Prova: Escrita de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego.

**1.9.4.** Carga horária: 44 horas semanais.

**1.9.5.** Salário: R\$ 1.988,26.

**1.9.6.** Taxa de Inscrição: R\$ 35,00.

\* Cadastro de Reserva

**1.10.** As atribuições dos cargos/empregos estão descritas no ANEXO V que faz parte integrante deste edital.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** Os interessados deverão se inscrever pela **internet**, através do endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), durante o período de **23 de julho de 2025, às 9h, a 11 de agosto de 2025, até 23h59min59seg - horário de Brasília.**

**2.2.** Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público nº 01/2025, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de /SP.

**2.3.** Ler o edital até o final.

**2.4.** Preencher a ficha de inscrição.

**2.5.** Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema. O candidato deverá aguardar 24 horas da geração do boleto, para efetivar o pagamento. Inscrições realizadas no final de semana deverão aguardar o próximo dia útil para pagamento, lembrando que o mesmo deverá ser pago até a data de vencimento.

**2.5.1.** O candidato deverá fazer o pagamento do boleto o qual poderá ser impresso através da **Central do Candidato**, localizado no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), e pago até **14 de agosto de 2025**, respeitado o horário do sistema bancário. Os pagamentos realizados após a data de vencimento do boleto não serão compensados.

**2.5.2.** O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário até o dia de vencimento do Boleto, através da **Central do Candidato**. Após esta data, os boletos não poderão ser reimpressos e a pré-inscrição, cujo boleto não foi pago, será automaticamente cancelada.

**2.5.3.** Desejando pagar o boleto antes do vencimento, o candidato deverá aguardar 24 horas de sua geração.

**2.5.4.** Caso o candidato venha a realizar uma nova inscrição para o mesmo cargo/emprego, antes do prazo estabelecido no item 2.5.3., a inscrição anterior será automaticamente cancelada, reiniciando-se, conseqüentemente, o prazo para efetivação do pagamento.

**2.5.5.** Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo/emprego, o candidato deverá acessar a Central do Candidato

<http://omconcursos.com.br/cecan> e imprimir o boleto que estiver disponível. É imprescindível seguir este procedimento para garantir a correta efetivação da inscrição e o processamento do pagamento correspondente.

**2.6.** O candidato, desde que habilitado, poderá se inscrever em mais de um cargo/emprego, desde que respeitado os horários das provas constante do Anexo I.

**2.7.** Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site.

**2.7.1. PARA FINS DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO NÃO SERÃO ACEITOS:**

**2.7.1.1.** Depósito em caixa eletrônico;

**2.7.1.2.** Transferência eletrônica ou qualquer outra via de que não seja a quitação do boleto bancário gerado no momento da inscrição;

**2.7.1.3.** Agendamento do pagamento que não tenha sido efetivado até a data de inscrição;

**2.7.1.4.** Transferência através de **PIX**;

**2.7.1.5.** Pagamento de boleto após o vencimento.

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

**2.7.3.** O Comprovante de Agendamento ou Extrato Bancário da Conta debitada, não será aceito para fim de comprovação do pagamento.

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

**2.8.** A OM Consultoria Concursos Ltda e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita não se responsabilizam por pagamentos feitos fora de agências bancárias.

**2.8.1. Não será enviado e-mail e nem correspondência ao candidato.** O candidato deverá, a partir do quinto dia, após vencimento do boleto, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br) através da lista de inscritos, se sua inscrição foi deferida. Caso não conste o nome na lista de inscritos, o candidato deverá entrar em contato com a empresa, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação da lista de inscritos no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).

## **2.9. INSCRIÇÃO DE CANDIDATO ISENTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**2.9.1.** Nos termos da Lei Nº 3.480 de 04 de outubro de 2022, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição, em Concursos Públicos e Processos Seletivos Municipais, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; e os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**2.9.2.** O candidato que desejar fazer inscrição como isento, conforme subitem anterior deverá fazer sua inscrição pela internet, no período de **23 a 29 de julho de 2025**;

**2.9.3.** O candidato que desejar fazer inscrição como isento deverá apresentar no Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Barra Bonita, em dias úteis, no período de **23 a 29 de julho de 2025**, das **08h às 11h**, situado à Rua Winifrida, nº 339 - Centro - Barra Bonita/SP:

**2.9.3.1.** Protocolo de Inscrição no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

**2.9.3.2.** Requerimento de Isenção (Anexo III)

**2.9.3.3.** Cópia do RG

**2.9.3.4.** Comprovante de ser doador de medula e/ou Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico)

**2.9.4** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

**2.9.5.** cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do de seu resultado;

**2.9.6.** exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação/nomeação para o cargo/emprego;

**2.9.7.** declaração de nulidade do ato de contratação/nomeação, se a falsidade for constatada após sua publicação;

**2.10.** O Edital de Homologação de Isentos, contendo a relação dos pedidos de isenção deferidos/indeferidos será divulgado no endereço eletrônico [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br) em **06 de agosto de 2025**.

**2.11.** O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Homologação de Isentos, com pedido protocolado no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita, dirigido à Banca Examinadora.

**2.12.** Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 2.5.1.

**2.13.** Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo

estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

**2.14.** Requisitos gerais para a inscrição a serem comprovados no ato da contratação/nomeação:

**2.14.1.** Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, nos termos da Emenda Constitucional 19/98;

**2.14.2.** Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação/nomeação;

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

**2.14.4.** Haver votado nas últimas eleições, ter justificado a ausência ou pago a multa;

**2.14.5.** Possuir escolaridade e/ou requisitos referentes aos cargos/empregos, nos termos deste Edital, no ato da contratação/nomeação;

**2.14.6.** Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público;

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

**2.14.8.** Gozar de boa saúde física e mental;

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

### **3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA**

**3.1.** As Pessoas com Deficiência - PcD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo/emprego em Concurso Público, desde que o exercício do cargo/emprego seja compatível com a sua deficiência.

**3.1.1.** Fica reservado às Pessoas com Deficiência - PcD 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada cargo/emprego. a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas com necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

**3.1.2.** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência - PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**3.1.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

**3.1.4.** As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliações e critérios de aprovação, bem como ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.2.** Os benefícios previstos nos parágrafos: 1º e 2º, do Artigo 4º, do Decreto Federal Nº 9.508/2018, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

**3.3.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, preenchendo também a **Ficha de Portadores de Deficiência**, constante do **Anexo IV** deste edital, com apresentação de laudo médico, com as seguintes características:

**3.3.1.** O Laudo Médico, original ou cópia simples, deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 6 (seis) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das

deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar, quando for o caso, a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

**3.3.1.1.** O laudo médico deve confirmar que o candidato é pessoa com deficiência.

**3.3.2.** O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada no Item **3.3.1.**, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência;

**3.3.3.** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições.

**3.4.** Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial, serão oferecidos ledor e/ou prova ampliada;

**3.5.** O candidato deverá encaminhar a ficha preenchida e assinada e o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **12 de agosto de 2025**, para: OM Consultoria Concursos Ltda. - Concurso Público – Serviço Autônomo de Água e Esgoto SAAE de Barra Bonita - Edital 01/2025 - Rua Álvaro Ferreira de Moraes, 54 - V. Moraes - CEP 19900-250 – Ourinhos/SP.

**3.6.** O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia simples), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não sendo de responsabilidade da empresa **OM Consultoria Concursos Ltda** qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

**3.7.** O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme o disposto na seção 3 deste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

**3.8.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

**3.9.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à perícia médica que será promovida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita.

**3.10.** A compatibilidade da deficiência declarada pelo candidato com as atribuições do cargo/emprego a que concorre será verificada por perícia médica promovida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita.

#### **4. DAS PROVAS**

**4.1.** A data, horário e local das provas serão divulgados pela imprensa com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência.

**4.1.1.** As provas serão realizadas em dois horários diferentes, conforme divisão contida no ANEXO I deste edital, possibilitando ao candidato realizar a inscrição em mais de um cargo/emprego, desde que havendo compatibilidade de horários.

**4.1.2.** Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu(s) filho(s) de até 06 (seis) meses de idade durante a aplicação da prova do presente concurso.

**4.1.2.1.** A candidata deverá apresentar-se no dia da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**4.2.** Outros meios de convocação são informativos, devendo o candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação para Provas, pelo Jornal O Mirante.

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

**4.4.** As provas serão elaboradas conforme consta nos itens. **1.1.3** a **1.9.3** deste Edital, com base no programa e bibliografias constantes do Anexo II, o qual faz parte integrante deste edital.

**4.5.** As provas aos cargos/empregos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE OPERAÇÕES, OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, PROCURADOR JURÍDICO e ZELADOR** serão escritas, terão duração de 3h (três horas) e terão 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com quatro alternativas, valendo 2,50 (dois inteiros e cinquenta centésimos) pontos cada questão, num total de 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos para ser aprovado;

**4.5.1.** Na duração da prova, está incluso o tempo destinado ao preenchimento da Folha de Respostas;

**4.5.2.** A prova escrita obedecerá às seguintes proporções:

Cargo/Emprego	Total de questões com base no anexo II - Programas Básicos					Total de Questões
	Portuguesa Língua	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego	Noções de Informática	
AGENTE ADMINISTRATIVO	15	15	-	-	10	40
AUXILIAR DE OPERAÇÕES	10	10	-	20	-	40
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	10	10	-	20	-	40
PROCURADOR JURÍDICO	15	-	20	-	05	40
ZELADOR	10	10	-	20	-	40

**4.6.** As provas escritas, para os cargos/empregos que farão prova prática **AGENTE OPERACIONAL, ENCANADOR, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA e PEDREIRO**, constarão de 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, valendo 1,0 (um) ponto cada uma, num total de 30,0 (trinta) pontos, devendo o candidato obter nota mínima de 15,0 (quinze) pontos para ser aprovado;

**4.6.1.** As provas escritas obedecerão às seguintes proporções:

CARGO/EMPREGO	TOTAL DE QUESTÕES (com base no anexo I - PROGRAMAS BÁSICOS)			
	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimento os Básicos do Cargo/Emprego	Total de Questões
AGENTE OPERACIONAL	10	10	10	30
ENCANADOR	10	10	10	30
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	10	10	10	30
PEDREIRO	10	10	10	30

**4.7.** Os candidatos inscritos para os cargos/empregos de: **AGENTE OPERACIONAL, ENCANADOR, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA e PEDREIRO** farão, além da prova escrita, uma Prova Prática, que terá o valor de 70,0 (setenta) pontos, devendo obter nota mínima de 35,0 (trinta e cinco) pontos ou mais, para ser aprovado.

**4.8.** Serão convocados para se submeterem à prova prática os candidatos aprovados na prova escrita:

**4.8.1. AGENTE OPERACIONAL** (Serviço braçal pesado – carregar peso, abrir valeta, limpar boca de lobo e desassorear margens alagadas e limpeza de pv, ponto de vistoria): até o 30º (trigésimo) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item **5.4**;

**4.8.1.1.** Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática		PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ITENS A SEREM PONTUADOS PARA AGENTE OPERACIONAL -</b> <u>Com obediência às Leis Trabalhistas</u> (Erguer, transportar e colocar um volume pesado <b>(50kg para homens e 25kg para mulheres)</b> no local determinado		
1.	Cuidado e força para erguer o volume	10,00
2.	Modo correto de transporte (cabeça, ombro, barriga e outros)	25,00
3.	Rapidez ao fazer o trajeto (tempo será cronometrado)	25,00
4.	Cuidado ao colocar o volume no local determinado	10,00

**4.8.1.2.** Para participar da Prova Prática, o candidato ao cargo/emprego de: **AGENTE OPERACIONAL** deverá apresentar, no ato da prova prática, **atestado médico específico**, emitido há menos de 30 dias da data da realização da prova, que ateste sua aptidão física para submeter-se à prova de resistência física;

**4.8.1.2.1.** A ausência de tal documento impedirá a participação do candidato na etapa de avaliação física, sendo considerado eliminado do certame)

**4.8.2. ENCANADOR:** até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item **5.4**;

**4.8.2.1.** Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

ITENS A SEREM PONTUADOS PARA ENCANADOR		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Conhecimento de peças e equipamentos	15,0
2.	Uso correto e adequado dos equipamentos	20,0
3.	Realização de tarefa de Encanador	35,0

**4.8.3. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:** até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item **5.4**;

**4.8.3.1.** Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

Critérios de avaliação da prova prática - com <b>RETROESCAVADEIRA</b>		
ITENS A SEREM PONTUADOS PARA OPERADOR DE MÁQUINA PESADA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparo da máquina para saída	10,00
2.	Saída com a máquina	10,00
3.	Dirigibilidade - máquina em movimento	26,00
4.	Operação com a máquina - execução de tarefas específicas	24,00

**4.8.3.2.** Os candidatos convocados para a Prova Prática para o Cargo/Emprego de **Operador de Máquina Pesada** deverão apresentar, no dia da Prova Prática, a CNH compatível com a categoria exigida para o exercício da função, ou comprovante emitido por autoescola que ateste o protocolo de solicitação de alteração da categoria da CNH.

**4.8.4. PEDREIRO:** até o 15º (décimo quinto) colocado, já aplicado critério de desempate estabelecido no item **5.4**;

**4.8.4.1.** Serão avaliados os seguintes critérios para a prova prática:

ITENS A SEREM PONTUADOS PARA PEDREIRO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	Preparação de ferramentas e equipamentos	10,0
2.	Utilização de ferramentas e equipamentos	12,0
3.	Conhecimento sobre orçamento de serviços	15,0
4.	Realização de tarefa de Pedreiro	33,0

**4.8.5.** Havendo a necessidade, a prova prática para os cargos/empregos de **AGENTE OPERACIONAL, ENCANADOR, OPERADOR DE MÁQUINA PESADA E PEDREIRO** poderá ser realizada no mesmo dia da prova escrita.

**4.8.5.1.** Ocorrendo a hipótese estabelecida no item 4.8.3. só serão corrigidas as provas práticas dos candidatos que obtiverem nota mínima de 15,00 (quinze) pontos na prova escrita.

**4.9.** A Nota Final dos candidatos aos cargos/empregos citados no subitem **4.7.** será o resultado da soma das notas da prova escrita e da prova prática.

**4.10.** O candidato deverá efetuar a conferência do caderno de questões antes de começar a resolução; a seguir verificar se o caderno dispõe do número de questões objetivas de múltipla escolha em conformidade com o edital, por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso a prova não seja referente ao cargo/emprego de sua inscrição ou o caderno de questões esteja

incompleto ou tenha qualquer defeito, deverá solicitar ao fiscal da sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

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

**4.11.** A Folha de Resposta definitiva, em forma de cartão, deverá ser preenchida com caneta azul ou preta, em forma de bolinha, conforme demonstrado na figura a seguir:  e não serão consideradas respostas em forma diferente, em "X", a lápis, com rasuras, com erratas, com observações ou em branco;

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

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

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

**4.15.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento ORIGINAL de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

**4.15.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 4.15, nem mesmo a via

digital, com exceção da CNH e do RG através de aplicativo oficial dos estados que assim emitem.

**4.15.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**4.16.** Durante a realização das provas não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras, (também em relógios) e agendas eletrônicas ou similares, smartwatch, telefone celular, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;

**4.16.1. O aparelho celular deve ser desligado e lacrado em envelope indevassável entregue pelo fiscal de sala, antes do início das provas.**

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

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

**4.19.** No ato da devolução do ***Caderno de Questões*** e da ***Folha de Resposta***, o Fiscal de Sala destacará e entregará ao candidato, o rascunho de sua Folha de Resposta, para conferência com o gabarito a ser divulgado;

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

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

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

**4.23.** Os gabaritos também serão publicados na Imprensa Oficial do Município e no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br).

**4.24.** O Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita e a empresa Organizadora do Concurso não se responsabilizarão por eventuais coincidências de horários das provas com outros compromissos dos candidatos.

## **5. DO RESULTADO FINAL**

**5.1.** Os candidatos aprovados conforme critérios estabelecidos no item 4, deste Edital, serão relacionados na **Classificação Preliminar/Oficial**, em ordem decrescente da nota obtida, sendo estabelecido:

**5.1.1.** Para aprovados em cargos/empregos que tenham somente prova escrita: nota obtida na prova escrita;

**5.1.2.** Para aprovados em cargos/empregos que tenha prova escrita e prova prática: nota obtida na prova escrita mais pontos obtidos na prova prática.

**5.2.** Os candidatos inscritos e aprovados nos termos do Item **3.** deste Edital serão classificados, da mesma forma do subitem anterior, na Classificação Especial;

**5.3.** A Classificação Preliminar/Oficial e a Especial (se houver) serão divulgadas no Resultado Final, publicado na imprensa oficial (JORNAL O MIRANTE), afixadas no átrio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de

Barra Bonita, nos locais de costume e disponibilizadas no site:  
[www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

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

**5.4.1.** 1º. critério: O candidato com maior idade: na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso - candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação;

**5.4.2.** 2º. critério: O candidato com maior idade;

**5.4.3.** 3º. critério: O candidato com maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos até a data de encerramento das inscrições.

## **6. DOS RECURSOS**

**6.1.** Os candidatos inscritos para os cargos/empregos relacionados neste Edital poderão recorrer dos seguintes atos:

**6.1.1.** Do indeferimento de inscrição e incorreção de dados:

**6.1.1.1.** O candidato poderá recorrer no prazo de 02 (dois) dias a contar da data da publicação da homologação das inscrições, com pedido protocolado no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita dirigido à Comissão do Concurso Público, acerca do indeferimento de sua inscrição;

**6.1.1.2.** Os candidatos que usufruírem benefício do recurso no caso do Item **6.1.1.**, poderão participar do Concurso Público, condicionalmente, quando seus pedidos não forem decididos dentro do prazo legal.

**6.1.2.** Da formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos das mesmas:

**6.1.2.1.** A prova estará disponível no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br), na CENTRAL DO CANDIDATO, por dois dias a contar da divulgação do gabarito preliminar;

**6.1.2.2.** O candidato poderá, durante o período de divulgação da prova, solicitar a revisão de questão que, supostamente, tenha apresentado problema, com pedido protocolado no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita dirigido à Comissão do Concurso Público;

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

**6.1.2.4.** Se houver algum erro na divulgação do gabarito preliminar este será corrigido;

**6.1.2.5.** O Gabarito Oficial será divulgado após prazo de recursos.

**6.1.3.** Quanto às classificações do Concurso Público:

**6.1.3.1.** Os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação da Classificação Preliminar, no órgão oficial do município, para protocolar recurso no Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita, dirigido à Comissão de Concurso Público, sobre eventuais erros na ordem de classificação decorrentes do critério de desempate e solicitar revisão da correção de sua prova;

**6.1.4.** A Classificação Oficial será divulgada após prazo de recursos;

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

**6.3.** Recurso extemporâneo, sem a identificação do requerente (nome, RG, CPF e Cargo/Emprego) e questões sem argumento que o embase, será indeferido;

**6.4.** Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por cargo/emprego e por evento. No caso de recurso contra o gabarito preliminar, este deverá abranger todas as questões que o candidato deseje contestar, não sendo permitida a interposição de mais de um recurso para o mesmo cargo/emprego e evento.

**6.5.** O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, CPF, cargo/emprego, o questionamento e o número da(s) questão(ões) (se for o caso).

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

## **7. DAS CONTRATAÇÕES/NOMEAÇÕES**

**7.1.** As contratações/nomeações serão feitas pelo Regime Celetista, devendo o candidato comprovar no ato:

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

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

**7.1.3.** Gozar de boa saúde física e mental;

**7.2.** A aprovação assegurará apenas a expectativa de direito à contratação/nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público Nº 01/2025;

**7.3.** Os candidatos classificados nos termos deste Edital serão convocados para contratação/nomeação conforme Classificação Oficial publicada, que no ato, deverão apresentar os seguintes documentos:

**7.3.1.** Duas fotos 3x4;

**7.3.2.** Cópia: RG, CPF, PIS/PASEP, Título de Eleitor (com comprovante de votação na última eleição), Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou Casamento (se for casado), Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos) e Certidão de Nascimento de filhos (se os possuir);

**7.3.3.** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pelo órgão competente da região de seu domicílio;

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

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

**7.3.6.** O candidato aprovado para o cargo/emprego de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**, além do ensino médio, deverá apresentar Curso de operação de retroescavadeira ou equivalente; CNH "C" ou superior;

**7.3.7.** Os candidatos inscritos para o cargo/emprego de **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA** deverão apresentar, obrigatoriamente no dia da **Prova Prática**, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível com a categoria exigida para o exercício da função, ou comprovante emitido por autoescola que ateste o protocolo de solicitação de alteração da categoria da CNH.

**7.3.8.** Comprovante da escolaridade exigida, conforme consta dos itens **1.1.2.** a **1.9.2.**, deste Edital; e

**7.3.9.** Outros documentos que a Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita exigir.

**7.3.10.** Para o cargo/emprego de **AGENTE OPERACIONAL** o candidato contratado deverá executar os seguintes serviços: serviço braçal pesado - carregar peso, abrir valeta, limpar boca de lobo e desassorear margens alagadas e limpeza de pv, ponto de vistoria.

**7.4.** O candidato terá exaurido seus direitos de habilitação, caso se verifique qualquer das seguintes hipóteses, nos prazos previstos:

**7.4.1.** Não apresentar, no ato da contratação/nomeação, documentos relacionados no Item **7.3.**, deste Edital;

**7.4.2.** Não entrar em exercício do Cargo/Emprego para o qual foi nomeado.

**7.5.** Os documentos constantes da Cláusula **7.3** poderão ser apresentados em cópia autenticada em cartório ou em cópia simples acompanhada de original para autenticação pelo funcionário público.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**8.2.** Em respeito ao princípio da publicidade, o candidato que se inscrever autoriza a divulgação de seu nome, Registro de Identidade e CPF (se necessário) na divulgação da lista de inscritos, no edital de convocação para provas e, se necessário, nos editais de classificação e resultado final;

**8.3.** A inscrição do candidato importará no conhecimento, e aceitação tácita, das condições impostas no presente Edital;

**8.4.** Sem prejuízo das sanções criminais e a qualquer tempo, por ato do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita, será excluído do Concurso Público, com o conseqüente cancelamento de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, o candidato que:

**8.4.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

**8.4.2.** Agir com incorreção ou descortesia, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

**8.4.3.** For surpreendido, utilizando-se um dos meios previstos no Item **4.16.**, deste Edital;

**8.4.4.** Apresentar falha na documentação;

**8.4.5.** Apresentar irregularidade na prova.

**8.5.** Todos os avisos e resultados sobre o certame serão publicados pelo Jornal O MIRANTE, afixados no átrio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita, nos locais de costume e disponibilizados no site [www.omconcursos.com.br](http://www.omconcursos.com.br);

**8.6.** O Concurso Público terá validade de dois anos, a contar da data da homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

**8.7.** A habilitação do candidato no Concurso Público se extingue com o prazo de validade do mesmo.

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

**8.9.** O Superintendente homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Oficial.

**8.10.** Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação/nomeação, respeitada a ordem da classificação e a

necessidade da Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita.

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

**8.12.** A elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficarão sob a coordenação da Empresa OM Consultoria Concursos Ltda., sendo que após a homologação do concurso, os atos sucessivos destinados à convocação e preenchimento do cargo/emprego, e demais aspectos, serão de responsabilidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita.

**8.13.** É de inteira e intransferível responsabilidade dos candidatos o acompanhamento dos respectivos Editais, Comunicados e demais avisos e publicações referentes ao presente Concurso Público através dos meios de comunicação determinados.

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

**8.15.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE de Barra Bonita ouvida a Comissão de Concurso Público.

Barra Bonita, 22 de julho de 2025

PAULO ROBERTO MARTINI  
SUPERITENDENTE DO SAAE

**ANEXO I**

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

<b>HORÁRIO A - MANHÃ</b>
AGENTE OPERACIONAL
AGENTE ADMINISTRATIVO
ENCANADOR
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
PEDREIRO

<b>HORÁRIO B - TARDE</b>
AUXILIAR DE OPERAÇÕES
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO
PROCURADOR JURÍDICO
ZELADOR

**ANEXO II**

**PROGRAMAS**

**CARGO/EMPREGO:** AGENTE ADMINISTRATIVO

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa -  
Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.

- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo.  
Editora Lexikon

### **Matemática**

---

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

### **Noções de Informática**

---

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.



- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

**CARGO/EMPREGO: AGENTE OPERACIONAL**

---

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão de textos
- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.

- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

### **Matemática**

---

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

### **Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

---

- Abertura de valetas, buracos, tanques de contenção de água pluvial, etc.
- Capinas, roçadas, limpezas em terrenos, carga e descarga em zona urbana e rural.
- Carregamento e descarregamentos de areia, terra e materiais pesados de caminhão.
- Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;
- Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas
- Elaboração de argamassas e concretos.
- Limpeza de boca de lobo e formas de acondicionamento do lixo.
- Limpeza de margens de leito dos córregos
- Limpeza urbana: limpeza de logradouros em geral, resíduos sólidos: definição e características,
- Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento,

- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Noções básicas de preservação da natureza
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Noções básicas de trânsito
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções básicas de Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.
- Poda de árvore de pequeno, médio e grande porte (operação com motosserra, podadeira manual e outros aparelhos utilizados em poda de árvores, reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios relacionados com a poda de árvore, uso de equipamento de segurança
- Primeiros socorros

**Prova Prática - AGENTE OPERACIONAL** (Serviço braçal pesado – carregar peso, abrir valeta, limpar boca de lobo e desassorear margens alagadas e limpeza de pv, ponto de vistoria). (O candidato deverá apresentar atestado médico específico, emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização da prova, que ateste sua aptidão física para submeter-se à prova de resistência física.

**A ausência de tal documento impedirá a participação do candidato na etapa de avaliação física, sendo considerado eliminado do certame)**

---

- Cuidado e força para erguer o volume
- Modo correto de transporte (cabeça, ombro, barriga e outros)
- Rapidez ao fazer o trajeto (tempo será cronometrado)
- Cuidado ao colocar o volume no local determinado

**CARGO/EMPREGO:** AUXILIAR DE OPERAÇÕES

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos

- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

### **Matemática**

---

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;

- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

### **Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

---

- A água na transmissão de doenças;
- Análises de índices pluviométricos, conservação e manutenção de filtros e outros.
- Controle e funcionamento de reservatórios e estação elevatória, operação de conjuntos motobombas, controle de fluxo em redes, conservação e reparos das unidades.
- Controle e operação de estação de tratamento de lodo gerado na Estação de Tratamento de Água;
- Manutenção das instalações, limpeza de tanques de filtração, canaletas, câmaras de floculação, decantadores e depósito.
- Manutenção de equipamento e lubrificação de elementos de máquinas.
- Pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento de bomba
- Processo de desionização e dessalinização da água;

- Processos de Tratamento da água: Tratamento Convencional da água, Química para o Tratamento da Água, Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas e Parâmetros Físicos, químicos e Bacteriológicos.
- Sistema de abastecimento público de água: Sistema de Captação e Adução de Água Bruta, Tratamento de Água, Conceitos básicos e água para Consumo Humano e Parâmetros.
- Uso de equipamento de segurança
- Saneamento ambiental: Conceito, Importância, Objetivos e Campos de Ação
- A água na natureza, ciclo hidrológico e ciclo do Uso da Água
- Laboratório para controle da qualidade da água e tratamento do esgoto: Equipamentos, Vidraria, Medidas de Volume, Pipetar, Titular, Pesar – Balança Analítica, Precipitar e Filtrar.

**CARGO/EMPREGO: ENCANADOR****Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia

- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Matemática**

---

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

**Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

---

- Controle do funcionamento das instalações;



- Manutenção de equipamentos.
- Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros.
- Ajustamento, instalação e reparo de encanamentos e tubulações e seus acessórios;
- Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação;
- Conhecimento de medidas de tubos de todos os tipos;
- Conhecimento de conexões tubos de todos os tipos;
- Reparação e vedação de vazamentos;
- Instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição e instalação de hidrômetro.
- manutenção de rede de distribuição de água e esgoto;
- Aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos.
- Cuida dos acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;
- Abastecimento Público: Distribuição de Água, Medição de Água e Instalação Predial de Água

### **PROVA PRÁTICA**

---

- Conhecimento de peças e equipamentos
- Uso correto e adequado dos equipamentos
- Realização de tarefa de Encanador

### **CARGO/EMPREGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

### **Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação

- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

### **Matemática**

---

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;

- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

### **Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

---

- Noções básicas de preservação da natureza
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Noções básicas de segurança no trabalho e equipamentos
- Principais serviços e tarefas a serem realizados pelo Motorista
- Noções para consulta da planta viária estadual, federal e capital paulista
- Calcular gasto com combustíveis para viagens longas
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos, peças e utensílios usados pelo Motorista para conservação e manutenção do veículo
- Conservação e limpeza do veículo
- Equipamentos de segurança
- Primeiros Socorros
- Mecânica Básica
- Direção Defensiva



- Lei Federal Nº 9.503 de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro atualizada
- Lei nº 13.103, de 2 de março de 2015 que dispõe sobre o exercício da profissão de motorista.
- Resoluções do CONTRAN atualizadas

**Obs. Todas as legislações acima estão disponíveis no site do DENATRAN**  
**PROVA PRÁTICA - RETROESCAVEDEIRA**

---

- Preparo da máquina para saída
- Saída com a máquina
- Dirigibilidade - máquina em movimento
- Operação com a máquina - execução de tarefas específicas

**CARGO/EMPREGO: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação

- Regência verbal e nominal
- Semântica

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

### **Matemática**

---

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;
- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

### **Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

---

- Os sistemas de tratamento de esgotos.



- Conceitos Básicos.
- Análise e condições de coleta.
- Características dos Esgotos.
- Tratamento do Esgoto: Conceitos Básicos, Características dos Esgotos, Tratamento do Esgoto, Níveis do Tratamento de Esgotos, Sistemas de Tratamento de Esgoto, Controle do Tratamento de Esgoto e Análises Físico-Químicas e Bacteriológicas.
- Laboratórios para controle de qualidade de água e de tratamento de esgotos e águas servidas.
- Principais equipamentos, acessórios e vidraria. Conhecimentos pertinentes à área de atuação.
- Uso de equipamento de segurança
- Caminho do Esgoto e Sistema Público de Esgoto. Tratamento do Esgoto
- Esgoto Sanitário: Rede Condutora, Tubos e Conexões, Esgoto Primário, Coluna de Ventilação, Legenda, desvio do Tubo de Queda e Normas de Ventilação

**CARGO/EMPREGO: PEDREIRO**

**Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase

- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe
- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

### **Matemática**

---

- Conjuntos: representação e operações;
- Funções: Conceitos e aplicações.
- Geometria: conceito, propriedades e operação;
- Gráficos e tabelas: execução e interpretação;
- Medidas: conceito e operações;
- Múltiplos e divisores: conceitos e operação;
- Números Irracionais: técnicas operatórias;
- Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades;
- Números Racionais Absolutos;
- Razões e proporções: grandezas proporcionais, porcentagem e juros simples;
- Regra de Três Simples e Composta;

- Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau;

### **Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

---

- Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção;
- Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção;
- Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas;
- Equipamentos de segurança e trabalho em altura;
- Interpretação de plantas, projetos e croquis;
- Elaboração de argamassas e concretos.
- Construção de alicerces.
- Construção de bases de concreto e de outros materiais.
- Reboco: uso de argamassa fina e grossa;
- Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.;
- Assentamento de aparelhos sanitários;
- Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas.
- Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria.
- Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros.
- Realização de reparos em vias públicas e logradouros.
- Noções de topografia para marcação de obra.
- Observação das normas de segurança.
- Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas;
- Primeiros socorros



- Noções básicas de preservação da natureza
- Noções básicas de segurança no trabalho.
- Noções básicas de trânsito
- Noções básicas do comportamento como servidor público.
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos.
- Medidas preventivas de acidentes de trabalho.
- Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

### **Prova Prática - PEDREIRO**

---

- Preparação de ferramentas e equipamentos
- Utilização de ferramentas e equipamentos
- Conhecimento sobre orçamento de serviços
- Realização de tarefa de Pedreiro

### **CARGO/EMPREGO: PROCURADOR JURÍDICO**

### **Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão, interpretação e produção de textos
- Acentuação
- Análise sintática
- Classe, estrutura e formação de palavras
- Classificações das orações
- Classificação e flexão das palavras
- Concordância verbal e nominal
- Crase
- Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe

- Fonética e fonologia
- Ortografia
- Pontuação
- Regência verbal e nominal
- Semântica

**BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

**Conhecimentos Específicos**

---

Atenção: os assuntos constantes no Conhecimentos Específicos englobam também toda legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressamente mencionada

**DIREITO CONSTITUCIONAL:**

- Constituição: conceito e conteúdo, leis constitucionais, complementares e ordinárias. Estado Federal: a União, os Estados, os Municípios, o Distrito Federal e os Territórios.
- Posição do Município na Federação Brasileira, criação e organização dos Municípios. Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios.
- Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições.



- Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição. Controle de constitucionalidade das leis, sistemas, controle jurisdicional, efeitos. Inconstitucionalidade das leis: declaração e não cumprimento de leis inconstitucionais.
- Eficácia, aplicação, interpretação e integração das normais constitucionais, leis complementares à Constituição, a injunção.
- Princípios e normas referentes à Administração direta e indireta.
- Regime jurídico dos servidores públicos civil. Princípios constitucionais do orçamento. Bases e valores da ordem econômica e financeira.
- Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico.
- Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. - Dos Direitos Políticos.

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO:**

- Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Controle do Processo Administrativo. Controle Legislativo e Tribunal de Contas. Súmulas Vinculantes e demais instrumentos de controle judicial, Improbidade Administrativa.
- Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Administração Indireta: conceito, autarquia, sociedade de economia mista, empresa pública, fundações. Controle da administração indireta. Poderes da administração Pública. Poderes e deveres dos administradores Públicos. Uso e abuso de Poder.
- Atos administrativos: conceito, características e atributos. Elementos e requisitos de validade. Classificação e Espécie. Formação e Efeitos. Extinção, revogação, invalidação e convalidação.
- Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases.

- Licitação: conceito, natureza jurídica, objeto e finalidade. Princípios básicos e correlatos. Modalidade. Obrigatoriedade dispensa e exigibilidade. Procedimento Licitatório. Anulação, revogação e recursos administrativos.
- Contratos administrativos: conceito, características e espécies. Formalização, execução inexecução. Duração, revogação e extinção. Revisão e rescisão. Duração, prorrogação, renovação e extinção. Convenio e consórcios.
- Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação.
- Agentes públicos. Conceito e Classificação. Organização e regime jurídico funcional. Responsabilidade Administrativa, Civil e Criminal.
- Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal.
- Intervenção do Estado na propriedade. Fundamentos, competência e controle judicial. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição Ocupação temporária. Limitações administrativas e Tombamento.
- Autonomia Municipal: as leis orgânicas municipais. Intervenção nos Municípios. Separação dos poderes, delegação. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Poder Executivo: composição e atribuições. Poder Judiciário: composição e atribuições. Direitos e garantias individuais, remédios constitucionais: "habeas corpus", mandado de segurança, ação popular, direito de petição.
- Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações contratos Administrativos
- Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 - Lei de Normas de Gerais de Direito Financeiro.

- Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- Constituição do Estado de São Paulo.
- Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- Lei Orgânica do Município
- Código de Ética e Disciplina da OAB

### **DIREITO CIVIL**

- Direito Civil: Lei, espécies, eficácia no tempo e no espaço, retroatividade e irretroatividade das leis, interpretação, efeitos, solução de conflitos intertemporais e espaciais de normas jurídicas.
- Das pessoas: conceito, espécies, capacidade, domicílio. Teoria da desconsideração da personalidade jurídica.
- Pessoa jurídica: Fundação Associação e Organizações Sociais.
- Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios e nulidades. Defeitos e invalidade dos atos.
- Ato ilícito abuso de direito. Enriquecimento ilícito causa excludente de ilicitude. Prova.
- Negócio jurídico. Prescrição e decadência.
- Bens: das diferentes classes de bens. Da posse e sua classificação: aquisição, efeitos, perda e proteção possessória.
- Da propriedade em geral: propriedade imóvel, formas de aquisição e perda; condomínio em edificações.
- Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca.
- Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade.

- Direito das obrigações: Definição, fontes e classificação. Modalidades. Obrigações e solidariedade. Transmissão das obrigações. Cessão de Crédito. Assunção de dívida.
- Extinção das obrigações. Adimplemento: pagamento em consignação, pagamento com subrogação, dação em pagamento, novação com sub-rogação, novação, compensação, remissão, confusão. Pagamento indevido e inadimplemento das obrigações.
- Da responsabilidade civil do particular.
- Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8.078/90, conceitos, indenização por dano material e moral.

### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**

- Direito Processual Civil: Princípios constitucionais e Princípios Gerais do Processo Civil.
- O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. Normas de Direito Processual Civil: natureza jurídica, fontes, princípios processuais civis, interpretação e direito processual intertemporal.
- Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação: teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente. Ação: teorias, classificação, elementos, condições e cumulação.
- Processo: pressupostos processuais, atos processuais, vícios dos atos processuais, lugar, tempo e forma dos atos processuais, comunicação dos atos processuais. Sujeitos do processo: partes, capacidade, deveres e responsabilidade por dano processual, substituição, sucessão. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: típicas e atípicas.
- Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar: distinções; classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa),

condenatória, executiva e mandamental; ação real, reipersecutória e pessoal; conceito, distinção e peculiaridades. Condições da ação no direito brasileiro.

- Processo e procedimento. Conceito e distinção, noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumário. Formação, suspensão e extinção do processo. Atos processuais: classificação, forma, prazo, tempo e lugar.
- Normas processuais civis e medidas tutelares: no Estatuto da Criança e Adolescente; no Estatuto das Cidades e na Lei de Proteção e Defesa aos Portadores de Deficiência.
- Procedimento ordinário: petição inicial, antecipação de tutela, respostas do réu, providências preliminares, julgamento conforme o estado do processo, provas, indícios e presunções, audiência, sentença e coisa julgada.
- Procedimentos especiais. Ações reivindicatórias e possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Embargos de Terceiros, usucapião. Antecipação da tutela de mérito. Julgamento conforme o estado do processo.
- Provas: noções gerais, sistema, classificação, espécies. Audiência. Sentença e coisa julgada.
- Recursos: noções gerais, sistema, espécies. Reexame necessário, ação rescisória, ação declaratória de inexistência de ato processual.
- Execução: partes, competência, requisitos, liquidação de sentença. Das diversas espécies de execução, embargos do devedor, execução contra a Fazenda Pública.
- Mandado de Segurança (individual e coletivo). Mandado de Injunção. Hábeas Data. Tutela antecipada nas ações coletivas. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação Monitória. Ação Declaratória Incidental.
- Execução Fiscal - Lei 6.830/80.
- Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Despejo. Ação de desapropriação.

- Procedimentos especiais de proteção ao meio ambiente, ao consumidor, à criança e ao adolescente.
- Processos nos tribunais. Uniformização de jurisprudência.
- Regimento Interno do TJ/SP. Do STJ e do STF.
- A Fazenda Pública como parte no processo: polos ativo e passivo. Prerrogativas. Tutela antecipada, tutela específica. Ação de Conhecimento e execução.

## **DIREITO TRIBUTÁRIO**

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

**DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

- Seguridade Social: origem e evolução legislativa no Brasil, conceituação, organização e princípios constitucionais.
- Legislação Previdenciária: conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias, vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores.
- Regime Geral de Previdência Social:
  - Segurados obrigatórios, filiação, inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, contribuinte individual e segurado especial.
  - Segurado facultativo: conceito, características, filiação, inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral.
- Financiamento da Seguridade Social. Receitas da União. Receitas das contribuições sociais. Receitas de outras fontes.
- Salário de contribuição: Conceito. Parcela integrante parcela não integrantes, Limites mínimo e máximo.
- Salário-base: enquadramento, fracionamento, progressão e regressão. Proporcionalidade. Reajustamento. Arrecadação e recolhimento das contribuições destinadas à seguridade social.

**DIREITO TRABALHISTA**

- Conceito, fontes, princípios e interpretação.
- Legislação do Trabalho no Brasil: evolução.
- Relação de trabalho e relação de emprego.
- Contrato de trabalho e contratos afins.
- Alteração, suspensão e interrupção de contrato de trabalho.
- Remuneração e salário.
- Duração do trabalho: jornada diária e semanal.



- Repouso semanal e Condições especiais de trabalho.
- Segurança, higiene e medicina do trabalho.
- Férias e gratificação de Natal.
- Estabilidade e garantia de emprego.
- Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST (referentes aos temas acima)

### **Noções de Informática**

---

- Conceito de internet e intranet, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet e programas de navegação.
- Conceito de organização de arquivos e métodos de acesso
- Principais Softwares comerciais: Windows (versões 8.1 e mais recentes), Pacote Office (versões 2010 a mais recentes)
- Linux e LibreOffice
- Programas de navegação na internet
- Correio eletrônico MS Outlook e Mozilla Thunderbird.
- Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- Procedimentos e conceitos de cópia de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais.
- Sistemas Operacionais
- Armazenamento de dados (tipo de armazenamento aplicabilidade e conceito) e armazenamento em nuvem
- Inteligência artificial - IA - conceitos e aplicabilidade (Machine learning e Deep Learnig)

### **CARGO/EMPREGO: ZELADOR**

---

### **Língua Portuguesa** (demonstrar domínio da norma culta da língua portuguesa)

---

- Compreensão de textos

- Classificação de palavras quanto ao número e posição das sílabas
- Concordância Nominal e Verbal
- Ortografia
- Plural e gênero dos substantivos
- Pontuação
- Verbos

### **BASE GRAMATICAL**

- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. Editora Nova Fronteira.
- CEGALLA. Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Novo Acordo Ortográfico. Editora Nacional.
- CINTRA, Lindley. CUNHA, Celso. Nova Gramática do português contemporâneo. Editora Lexikon

### **Matemática**

---

- Geometria: Noções sobre área de figuras
- Medidas
- Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão
- Operações simples com números decimais
- Problemas simples
- Regra de três, juros e porcentagem

### **Conhecimentos Básicos do Cargo/Emprego**

---

- Noções básicas de trânsito
- Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos
- Primeiros socorros
- Normas de comportamento em serviço público
- Noções básicas de segurança no trabalho



- Tarefas auxiliares gerais junto a repartições, ruas, dependências em geral, veículos, etc.
- Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos necessários, bem como sua limpeza e conservação
- Limpeza de instalações sanitárias e manutenção para uso
- Limpeza em escritórios, laboratórios e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los.
- Varrição e lavagem de calçadas.
- Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados.
- Abertura e fechamento de prédios, portas e janelas.
- Ligar e desligar pontos de iluminação, máquinas, aparelhos e equipamentos.
- Recebimento e entrega de correspondência dentro da repartição.
- Escalas e horários
- Comunicação ao superior sobre irregularidades
- Vigilância para proteção e manutenção da ordem em praças, logradouros, centros esportivos, postos de saúde, centros culturais, creches, escolas, construções, terrenos e materiais
- Zelo com o patrimônio público
- Controle de entrada e saída de pessoas sob sua guarda
- Recebimento e fornecimento de informações pessoalmente ou por telefone
- Anotações de recados
- Solicitação de ambulâncias, viaturas policiais e bombeiros
- Garantia do sossego noturno
- Vigilância contínua nos locais de trabalho



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
BARRA BONITA - SP  
CNPJ 44.497.659/0001-70

- Cumprimento de rodízios nos turnos de trabalho
- Controle de chaves e portas
- Abertura e fechamento de repartições, prédios, portões, etc.

**ANEXO III**

Requerimento de Inscrição para Isento e Declaração			Nº Inscrição (boleto de inscrição)
Nome: Cargo/Emprego:			
Cédula de Identidade (RG)	Data Nasc.	CPF	
Endereço: Rua, Avenida, Número, Complemento			
Bairro:	Cidade	Cep	UF
E-mail:		Fone (colocar código de área)	
<p>Declaro para os devidos fins de direito que:</p> <p>( ) <b>sou inscrito(a) no cadastro único</b>, número de Identificação Social - NIS _____.</p> <p>( ) <b>sou doador(a) de medula óssea</b>.</p> <p>Para fazer jus ao direito de isenção declaro ainda que:</p> <p>Estou ciente que, de acordo com a legislação municipal e federal, as informações apresentadas por mim devam ser verdadeiras, e se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação, será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.</p> <p style="text-align: right;">Barra Bonita, ____ de _____ de 2025</p> <p style="text-align: center;">_____ Assinatura do Candidato</p>			

**ANEXO IV**

**FICHA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**  
(ITEM 3. DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025)

NOME DO CANDIDATO: ..... RG: .....

CARGO/EMPREGO:  
.....

1. ESPÉCIE DE DEFICIÊNCIA: .....

2. GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA: .....

3. CÓDIGO DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID: .....

4. PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA:  
.....  
.....

5. TRATAMENTO DIFERENCIADO QUE NECESSITA NO DIA DA PROVA:  
.....  
.....

**OBSERVAÇÃO:**

ANEXAR A ESTA FICHA LAUDO MÉDICO ATESTANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DA DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇA - CID, BEM COMO DA PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.

BARRA BONITA,

DE DE 2025.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/EMPREGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

ATENDER AO PÚBLICO EM GERAL, AVERIGUANDO SUAS NECESSIDADES PARA ORIENTÁ-LOS OU ENCAMINHÁ-LOS ÀS PESSOAS OU UNIDADES ADMINISTRATIVAS OU OPERACIONAIS COMPETENTES;

EFETUAR PREENCHIMENTO MANUAL, MECÂNICO OU DIGITAL DE FICHAS, CADASTROS, FORMULÁRIOS, REQUISIÇÕES DE MATERIAIS, QUADROS E SIMILARES;

EFETUAR LANÇAMENTOS EM LIVROS OU EQUIPAMENTOS MECÂNICOS E/OU DIGITAIS, CONSULTANDO DADOS EM TABELAS, GRÁFICOS E DEMAIS DEMONSTRATIVOS, SOB ORIENTAÇÃO, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA OU OPERACIONAL;

ATUALIZAR, SOB ORIENTAÇÃO, QUADROS DEMONSTRATIVOS, TABELAS E OUTROS DOCUMENTOS;

EMITIR LISTAGENS E RELATÓRIOS RELATIVOS ÀS SUAS ATRIBUIÇÕES OU DA UNIDADE ADMINISTRATIVA OU OPERACIONAL EM QUE ESTIVER LOTADO, QUANDO SOLICITADO;

DIGITAR DOCUMENTOS DIVERSOS, CONFORME ORIENTAÇÃO;

CONTROLAR DOCUMENTOS, GERAÇÃO DE OFÍCIOS, COMUNICAÇÕES INTERNAS E PLANILHAS ADMINISTRATIVAS;

AGENDAR E PREPARAR REUNIÕES E EVENTOS VINCULADOS ÀS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DA AUTARQUIA;

PREPARAR APRESENTAÇÕES E MULTIMÍDIAS EM SOFTWARES APROPRIADOS;

CONTROLAR, ORGANIZAR E ATUALIZAR, SOB ORIENTAÇÃO, ARQUIVOS ADMINISTRATIVOS, BIBLIOGRÁFICOS E DE ESTOQUE, EM ORDEM PRÉ-ESTABELECIDADA;

EFETUAR CÁLCULOS E CONFERÊNCIAS NUMÉRICAS SIMPLES EM ATIVIDADES RELATIVAS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO OU CONFORME SOLICITAÇÃO;

AUXILIAR, DENTRO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO OU MEDIANTE SOLICITAÇÃO, OS SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS, PROGRAMAS E PROJETOS JUNTO A USUÁRIOS DOS SERVIÇOS OU QUE TENHAM VÍNCULO COM AS ATRIBUIÇÕES DA AUTARQUIA;

DESENVOLVER ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS ROTINEIRAS E EVENTUAIS MEDIANTE ORIENTAÇÃO PRÉVIA;

REALIZAR ATIVIDADES EXTERNAS DE CARÁTER ADMINISTRATIVO;

RECEBER, CONTROLAR E ENVIAR CORRESPONDÊNCIAS, CORREIO ELETRÔNICO, MENSAGENS DE FAX, MERCADORIAS E OUTROS, ATRAVÉS DE MALOTE E PROTOCOLO, PROVIDENCIANDO OS REGISTROS NECESSÁRIOS;

REPOR, SOB ORIENTAÇÃO, MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS E ADMINISTRATIVOS EM LOCAIS PRÉ-ESTABELECIDOS;

RECEBER E REALIZAR CHAMADAS TELEFÔNICAS INTERNAS, EXTERNAS, INTERURBANAS E INTERNACIONAIS, TRANSFERINDO-AS PARA OS RAMAIS SOLICITADOS;

ANOTAR, CONFORME NORMA PRÉ-ESTABELECIDADA, DADOS SOBRE LIGAÇÕES TELEFÔNICAS LOCAIS, INTERURBANAS E INTERNACIONAIS COMPLETADAS;

ANOTAR E TRANSMITIR RECADOS, PRESTAR INFORMAÇÕES E LOCALIZAR PESSOAS ATRAVÉS DE CHAMADAS, CONSULTAS DE LISTAS TELEFÔNICAS E DE FUNCIONÁRIOS E OUTROS ARQUIVOS ANALÓGICOS OU DIGITAIS;

ELABORAR E ATUALIZAR AGENDAS DE COMPROMISSOS E TELEFÔNICAS DE INTERESSE DOS SUPERIORES HIERÁRQUICOS E DA AUTARQUIA;

AUXILIAR NA MONTAGEM DE PROCESSOS, CONTRATOS E DOCUMENTAÇÕES PERTINENTES A UNIDADE ADMINISTRATIVA OU OPERACIONAL EM QUE ESTEJA LOTADO;

OFERECER APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL PARA ELABORAÇÃO DE MANUAIS TÉCNICOS VINCULADOS AS ATIVIDADES DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E DAS ATIVIDADES DA AUTARQUIA;

ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, VERIFICANDO PRAZOS ESTABELECIDOS, LOCALIZAR PROCESSOS E DOCUMENTOS PROBATÓRIOS, ENCAMINHANDO PROTOCOLOS INTERNOS, ATUALIZANDO CADASTROS E INFORMAÇÕES, CONVALIDANDO A PUBLICAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS, EXPEDINDO OFÍCIOS E MEMORANDOS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES;

ATENDER USUÁRIOS NO LOCAL OU À DISTÂNCIA ATRAVÉS DE MECANISMOS ANALÓGICOS E DIGITAIS, FORNECENDO INFORMAÇÕES, IDENTIFICANDO A NATUREZA DAS SOLICITAÇÕES E, CASO NECESSÁRIO, INDICANDO OU ENCAMINHANDO AO RESPONSÁVEL;

ATENDER FORNECEDORES DE SERVIÇOS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS MATERIAIS;

DAR SUPORTE ADMINISTRATIVO NAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, ATRAVÉS DE ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE CARÁTER TÉCNICO-ADMINISTRATIVO;

EXECUTAR PROCEDIMENTOS PARA O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE NOVOS SERVIDORES COM A ANÁLISE DAS NECESSIDADES DE CADA UNIDADE ADMINISTRATIVA OU OPERACIONAL PARA A ELABORAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO;

ORIENTAR SERVIDORES SOBRE DIREITOS E DEVERES, CONTROLANDO A FREQUÊNCIA E DESLOCAMENTOS, ATUANDO NA ELABORAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO;

CONTROLAR RECEPÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE BENEFÍCIOS E VANTAGENS AOS SERVIDORES;

ATUALIZAR DADOS E INFORMAÇÕES DOS SERVIDORES NOS SISTEMAS DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO DE RECURSOS HUMANOS;

REALIZAR O PROTOCOLO, OS REGISTROS CORRESPONDENTES E O ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS A UNIDADE ADMINISTRATIVA OU OPERACIONAL RESPONSÁVEL;

DAR SUPORTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO NAS ÁREAS DE MATERIAIS, PATRIMÔNIO E LOGÍSTICA E OUTRAS;

AUXILIAR NO CONTROLE DA DISTRIBUIÇÃO E UTILIZAÇÃO DO MATERIAL DE EXPEDIENTE;

DAR SUPORTE NO RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA DE MATERIAIS DIVERSOS;

REALIZAR O LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E OUTRAS NECESSIDADES PARA O CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE ADMINISTRATIVA DA AUTARQUIA ONDE ESTÁ LOTADO;

REQUISITAR, SOLICITAR, CONFERIR MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E OUTROS PRODUTOS ENTREGUES, PROVIDENCIANDO A DEVOLUÇÃO CASO ESTEJA FORA DA ESPECIFICAÇÃO DA COMPRA;

AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO E NA DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DE EXPEDIENTE;

CONTROLAR EXPEDIÇÃO DE MALOTES E RECEBIMENTOS;

CONTROLAR EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS TERCEIRIZADOS (LIMPEZA, TRANSPORTE, VIGILÂNCIA), EMITINDO RELATÓRIOS RELATIVOS A PROBLEMAS COM ESTES;

PESQUISAR PREÇOS ATRAVÉS DE SISTEMAS DE REGISTROS OFICIAIS E NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE;

DAR SUPORTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO NA ÁREA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, PREPARANDO MINUTAS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS;

DIGITAR NOTAS DE LANÇAMENTOS CONTÁBEIS;

EFETUAR CÁLCULOS;

EMITIR CARTAS CONVITE E EDITAIS NOS PROCESSOS LICITATÓRIOS DE COMPRAS E SERVIÇOS;

PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DE PROJETOS REFERENTES A MELHORIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS PELA AUTARQUIA, ALÉM DE REALIZAR EM CONJUNTO COM OUTROS SERVIDORES E PROFISSIONAIS PESQUISAS DE SATISFAÇÃO COM OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA AUTARQUIA;

SECRETARIAR, SEMPRE QUE NECESSÁRIO E SOLICITADO, REUNIÕES E OUTROS EVENTOS;

REDIGIR E DIGITAR DOCUMENTOS UTILIZANDO REDAÇÃO OFICIAL;

AUXILIAR NA ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS EXISTENTES NA AUTARQUIA;

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MOTOCICLETAS E BICICLETAS DA FROTA DA AUTARQUIA, CASO POSSUA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO E MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

### **AGENTE OPERACIONAL**

EXECUTAR TAREFAS MANUAIS ROTINEIRAS E/OU EVENTUAIS QUE EXIGEM ESFORÇO FÍSICO CONSTANTE, RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO, CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ABASTECIMENTOS DE ÁGUA, ESGOTAMENTO SANITÁRIO, DRENAGEM URBANA E RESÍDUOS SÓLIDOS;

EXECUTAR ABERTURA E/OU FECHAMENTO DE VALAS, REGISTROS HIDRÁULICOS E ATIVIDADES RELATIVAS À INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO, REMANEJAMENTO E PROLONGAMENTO DE REDES RELACIONADAS AO SANEAMENTO BÁSICO DESTA AUTARQUIA;

AUXILIAR EM MONTAGEM DE ESCORAMENTO DE VALAS;

OPERAR MARTELOS ROMPEDORES, COMPACTADORES DE SOLO E OUTROS EQUIPAMENTOS MANUAIS OU MECÂNICOS UTILIZADOS PARA ABERTURA OU FECHAMENTO DE VALAS;

UTILIZAR EQUIPAMENTOS MANUAIS OU MECÂNICOS E FERRAMENTAS DE UTILIZAÇÃO BRAÇAL E DE ATIVIDADES PESADAS ROTINEIRAS;

EXECUTAR SERVIÇO DE LIMPEZA OU DE MANUTENÇÃO EM GERAL;

EXECUTAR O SERVIÇO DE CAPINA EM GERAL, MANUAL OU MECÂNICA;

REALIZAR ABASTECIMENTO DE ÁGUA, LAVAGEM DE RUAS E LIMPEZAS DIVERSAS OPERANDO MECANISMOS SIMPLES EXISTENTES NOS CAMINHÕES-PIPA;

TRANSPORTAR E MANUSEAR, SOB ORIENTAÇÃO, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS;

AUXILIAR NOS TRABALHOS RELATIVOS A OBRAS DE CONSTRUÇÃO CIVIL E PRODUÇÕES DIVERSAS;

EFETUAR A CARGA E DESCARGA DE MATERIAIS DIVERSOS;

OPERAR EQUIPAMENTOS DIVERSOS, COMO: MÁQUINAS DE ALTA PRESSÃO DE DESOBSTRUÇÃO DE ESGOTO E DRENAGEM, BOMBAS, COMPRESSORES, GERADORES, MARTELETES, ENTRE OUTROS;

AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE DESOBSTRUÇÃO ATRAVÉS DO LEVANTAMENTO DE PV'S (POÇO DE VISITA) E PASSAGEM DE MANGUEIRA DENTRO DAS TUBULAÇÕES;

AUXILIAR, CASO NECESSÁRIO, AS EQUIPES OPERACIONAIS EM SERVIÇOS DE ESGOTO E DRENAGEM URBANA;

AUXILIAR NO SERVIÇO DE LIGAÇÃO DE ÁGUA, CORTE DO FORNECIMENTO E RELIGAÇÃO, CONFORME A NECESSIDADE DO SERVIÇO;

EFETUAR, CASO NECESSÁRIO, A ENTREGA DE AVISOS E OUTRAS COMUNICAÇÕES DE INTERESSE DA AUTARQUIA;

EFETUAR A LEITURA DE HIDRÔMETROS E REGISTRAR EM IMPRESSOS PRÓPRIOS OU EM COLETORES DIGITAIS OU ANALÓGICOS DE DADOS, O CONSUMO DE ÁGUA DE CADA RESIDÊNCIA OU ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS OU INDUSTRIAIS VISITADOS, CONFORME A NECESSIDADE DO SERVIÇO;

ZELAR PELA SEGURANÇA DO TRABALHO ATRAVÉS DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES LIGADOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO AO RESPEITO ÀS NORMAS E USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;

ZELAR PELO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS COLOCADOS SOB SUA GUARDA E SOLICITAR, QUANDO NECESSÁRIO, A AQUISIÇÃO OU MANUTENÇÃO DOS MESMOS;

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE;

DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MOTOCICLETAS E BICICLETAS DA FROTA DA AUTARQUIA, CASO POSSUA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO E MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

REALIZAR, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES, ATENDIMENTO DE SOBREAVISO E PLANTÃO À DISTÂNCIA EM SISTEMA DE RODÍZIO;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

### **AUXILIAR DE OPERAÇÕES**

REALIZAR O MONITORAMENTO DO NÍVEL DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA EVITANDO O TRANSBORDAMENTO;

ACOMPANHAR O FUNCIONAMENTO DAS BOMBAS DE RECALQUE DE ÁGUA E ESGOTO, DE CLORO E FLÚOR, REALIZANDO MANOBRAS QUANDO NECESSÁRIO E COMUNICANDO SOBRE QUALQUER SITUAÇÃO DE MAU FUNCIONAMENTO;

GARANTIR A SEGURANÇA PATRIMONIAL EXERCENDO VIGILÂNCIA COM CIRCULAÇÃO POR TODA A ÁREA EXTERNA E INTERNA NO LOCAL ONDE PRESTA SERVIÇOS;

REALIZAR RONDAS DE INSPEÇÃO, A PÉ OU MOTORIZADA, EM INTERVALOS DE TEMPO REGULARES PREVENINDO A OCORRÊNCIA DE PROBLEMAS TÉCNICOS E DE SEGURANÇA NOS LOCAIS ONDE ESTIVER ESCALADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS;

FISCALIZAR AS ÁREAS DE ACESSO AOS EDIFÍCIOS PERTENCENTES OU UTILIZADOS PELA AUTARQUIA, ATENTANDO PARA EVENTUAIS ANORMALIDADES SEGUNDO ORIENTAÇÕES DE SEU SUPERIOR IMEDIATO;

FISCALIZAR, ORIENTAR E REGISTRAR A ENTRADA E A SAÍDA DE PESSOAS, VEÍCULOS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS NOS EDIFÍCIOS E ESTACIONAMENTOS, ABRINDO E FECHANDO PORTÕES E CANCELAS, MANUAL OU MOTORIZADO;

ZELAR PELOS EDIFÍCIOS E SUAS INSTALAÇÕES, COMUNICANDO A NECESSIDADE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REPARO E MANUTENÇÃO;

COMUNICAR QUALQUER IRREGULARIDADE OCORRIDA EM SEU PERÍODO DE TRABALHO, ATRAVÉS DE COMUNICADOS POR ESCRITO;

PRESTAR INFORMAÇÕES PESSOALMENTE E POR TELEFONE PREENCHENDO E TRANSMITINDO ORDENS DE SERVIÇO E AUXILIAR NO SOCORRO DE SERVIDORES OU MUNICÍPIES, QUANDO NECESSÁRIO;

REGISTRAR, DIARIAMENTE EM DOCUMENTO PRÓPRIO, AS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS EM SUA JORNADA DE TRABALHO;

OPERAR SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO ANALÓGICOS OU DIGITAIS E DE SEGURANÇA ELETRÔNICA;

UTILIZAR EQUIPAMENTOS MANUAIS E DE ATIVIDADE ROTINEIRA, ALÉM DE MATERIAIS E MÁQUINAS NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES;

AVALIAR AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO E DE TERCEIROS, INCLUSIVE PESSOAS NÃO VINCULADAS AOS SERVIÇOS QUE ESTÃO SENDO REALIZADOS;

ZELAR PELA SEGURANÇA DO TRABALHO ATRAVÉS DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES LIGADOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO AO RESPEITO ÀS NORMAS E USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;

ZELAR PELO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS COLOCADOS SOB SUA GUARDA E SOLICITAR, QUANDO NECESSÁRIO, A AQUISIÇÃO OU MANUTENÇÃO DOS MESMOS;

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE;

DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MOTOCICLETAS E BICICLETAS DA FROTA DA AUTARQUIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

### **ENCANADOR**

MONTAR, INSTALAR E CONSERVAR SISTEMAS DE TUBULAÇÕES E HIDRÁULICOS E TUBULAÇÃO DE ESGOTO SANITÁRIO, SEGUNDO AS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS E SOB ORIENTAÇÃO DOS TÉCNICOS RESPONSÁVEIS;

EFETUAR A MANUTENÇÃO NAS DIFERENTES INSTALAÇÕES DE TUBULAÇÕES E HIDRÁULICAS E TUBULAÇÃO DE ESGOTO SANITÁRIO, SEGUNDO NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS;

REALIZAR REPAROS NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, CONSERTANDO DEFEITOS, TROCANDO PEÇAS AVARIADAS E RENOVANDO PEÇAS ANTIGAS, PARA PERMITIR O FUNCIONAMENTO E USO ADEQUADOS;

MARCAR OS PONTOS DE COLOCAÇÃO DAS TUBULAÇÕES HIDRÁULICAS E DE ESGOTO SANITÁRIO, UNIÕES E FUIROS NAS PAREDES, LAJES E PISOS,

UTILIZANDO INSTRUMENTOS DE MARCAÇÃO, PARA ORIENTAR A INSTALAÇÃO DO SISTEMA PROJETADO;

ABRIR VALETAS NO SOLO E RASGOS NAS PAREDES, GUIANDO-SE PELOS PONTOS-CHAVE E UTILIZANDO FERRAMENTAS MANUAIS OU MECÂNICAS, PARA COLOCAR OS TUBOS E PEÇAS COMPLEMENTARES;

EXECUTAR O CORTE, ROSCAMENTO, CURVATURA E UNIÃO DOS TUBOS, UTILIZANDO SERRA MANUAL, TARRAXAS, BANCADA DE CURVAR E OUTROS DISPOSITIVOS MECÂNICOS, PARA FORMAR A LINHA DE TUBULAÇÃO;

VEDAR AS JUNTAS, EMPREGANDO MATERIAL APROPRIADO, PARA ELIMINAR AS POSSIBILIDADES DE VAZAMENTO;

POSICIONAR E FIXAR OS TUBOS, BASEANDO-SE NO PROJETO ELABORADO E UTILIZANDO PARAFUSOS, PORCAS E CONEXÕES, SOLDA OU ARGAMASSA, PARA MONTAR A LINHA DE CONDUÇÃO DO FLUIDO E OUTRAS LIGAÇÕES;

INSTALAR LOUÇAS SANITÁRIAS, CONDUTORES DE ESGOTOS, CAIXAS D'ÁGUA, CHUVEIROS, METAIS E OUTRAS PARTES COMPONENTES DAS INSTALAÇÕES, UTILIZANDO NÍVEIS, PRUMOS, FERRAMENTAS MANUAIS, SOLDAS E OUTROS DISPOSITIVOS, PARA POSSIBILITAR A UTILIZAÇÃO DAS MESMAS EM CONSTRUÇÕES RESIDENCIAIS, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS;

MONTAR E INSTALAR REGISTROS E OUTROS ACESSÓRIOS DA TUBULAÇÃO, TRECHOS DE TUBOS (METÁLICOS E NÃO METÁLICOS), FAZENDO AS CONEXÕES NECESSÁRIAS COM OS APARELHOS, PARA COMPLETAR A INSTALAÇÃO DO SISTEMA;

TESTAR AS TUBULAÇÕES, UTILIZANDO AR COMPRIMIDO OU ÁGUA SOBRE PRESSÃO E OBSERVANDO MANÔMETROS, PARA ASSEGURAR-SE DA VEDAÇÃO DE TODO O SISTEMA E REPARÁ-LO CASO SEJA LOCALIZADO VAZAMENTO;

EXECUTAR A MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES, SUBSTITUINDO OU REPARANDO PARTES COMPONENTES, COMO TUBOS, VÁLVULAS, CONEXÕES, APARELHOS, REVESTIMENTOS ISOLANTES E OUTROS, PARA MANTÊ-LAS EM BOAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO;

TESTAR OS TRABALHOS REALIZADOS, INSTALAÇÕES, CONSERTOS, TROCA DE PEÇAS E OUTROS, PARA ASSEGURAR A EXATIDÃO DOS MESMOS;

OPERAR EQUIPAMENTOS DIVERSOS, COMO: MÁQUINAS DE ALTA PRESSÃO DE DESOBSTRUÇÃO DE ESGOTO E DRENAGEM, BOMBAS, COMPRESSORES, GERADORES, MARTELETES, ENTRE OUTROS;

AUXILIAR NOS SERVIÇOS DE DESOBSTRUÇÃO ATRAVÉS DO LEVANTAMENTO DE PV'S (POÇO DE VISITA) E PASSAGEM DE MANGUEIRA DENTRO DAS TUBULAÇÕES;

AUXILIAR, CASO NECESSÁRIO, AS EQUIPES OPERACIONAIS EM SERVIÇOS DE ESGOTO E DRENAGEM URBANA E NO SERVIÇO DE LIGAÇÃO DE ÁGUA, CORTE DO FORNECIMENTO E RELIGAÇÃO DE ÁGUA;

AVALIAR AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO E DE TERCEIROS, INCLUSIVE PESSOAS NÃO VINCULADAS AOS SERVIÇOS QUE ESTÃO SENDO REALIZADOS;

ZELAR PELA SEGURANÇA DO TRABALHO ATRAVÉS DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES LIGADOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO AO RESPEITO ÀS NORMAS E USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;

ZELAR PELO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS COLOCADOS SOB SUA GUARDA E SOLICITAR, QUANDO NECESSÁRIO, A AQUISIÇÃO OU MANUTENÇÃO DOS MESMOS;

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE;

DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MOTOCICLETAS E BICICLETAS DA FROTA DA AUTARQUIA, CASO POSSUA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO E MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

REALIZAR, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES, ATENDIMENTO DE SOBREAVISO E PLANTÃO A DISTÂNCIA EM SISTEMA DE RODÍZIO;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

**OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**

OPERAR, SOB SUPERVISÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO, A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS;

EXECUTAR SERVIÇOS RELACIONADOS COM A OPERAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTOS E DE ELEVATÓRIAS DE ESGOTO ANEXAS A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO;

REALIZAR ANÁLISES FÍSICO-QUÍMICAS DE CONTROLE OPERACIONAL DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO;

PREPARAR SOLUÇÕES PARA DOSADORES DE PRODUTOS QUÍMICOS E CONTROLAR AS DOSAGENS DOS MESMOS;

PREENCHER OS RELATÓRIOS DIÁRIOS DE OPERAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO;

OBSERVAR E ATENDER AS LEGISLAÇÕES PERTINENTES RELACIONADAS COM SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;

FAZER O USO DIÁRIO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIS OBRIGATÓRIOS E CONFORME A RECOMENDAÇÃO DEVIDO AS CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO;

FISCALIZAR O ACESSO DE PESSOAS ESTRANHAS NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, REALIZANDO O ACOMPANHAMENTO DE VISITANTES;

COORDENAR AS ATIVIDADES OPERACIONAIS DAS UNIDADES DISTRITAIS;

PREENCHER RELATÓRIOS DE OCORRÊNCIAS, QUANDO EXISTENTES;

CONTROLAR O RECEBIMENTO DE DESCARTES DE TERCEIRO;

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE;

DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MOTOCICLETAS E BICICLETAS DA FROTA DA AUTARQUIA, CASO POSSUA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO E MEDIANTE

AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

REALIZAR, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES, ATENDIMENTO DE SOBREAVISO E PLANTÃO A DISTÂNCIA EM SISTEMA DE RODÍZIO;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

### **OPERADOR DE MÁQUINA PESADA**

OPERAR RETROESCAVADEIRA, MOTO NIVELADORAS, CARREGADEIRAS, ROLO COMPACTADOR, PÁ MECÂNICA, TRATORES E OUTRAS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ESCAVAÇÃO, TERRAPLANAGEM, NIVELAMENTO DE SOLO, PAVIMENTAÇÃO, CONSERVAÇÃO DE VIAS, CARREGAMENTO E DESCARREGAMENTO DE MATERIAL, ROÇADA DE TERRENOS, LIMPEZA DE VIAS, PRAÇAS E JARDINS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES;

CONDUZIR E MANOBRAR A MÁQUINA, ACIONANDO O MOTOR E MANIPULANDO OS COMANDOS DE MARCHA E DIREÇÃO, PARA POSICIONÁ-LA CONFORME AS NECESSIDADES DO SERVIÇO;

OPERAR MECANISMOS DE TRAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS IMPLEMENTOS DA MÁQUINA, ACIONANDO PEDAIS E ALAVANCAS DE COMANDO, PARA ESCAVAR, CARREGAR, MOVER E LEVANTAR OU DESCARREGAR TERRA, AREIA, CASCALHO, PEDRAS E MATERIAIS ANÁLOGOS;

ZELAR PELA BOA QUALIDADE DE SERVIÇO, CONTROLANDO O ANDAMENTO DAS OPERAÇÕES E EFETUANDO OS AJUSTES NECESSÁRIOS, A FIM DE GARANTIR SUA CORRETA EXECUÇÃO; COLOCAR EM PRÁTICA AS MEDIDAS DE SEGURANÇA RECOMENDADAS PARA A OPERAÇÃO E ESTACIONAMENTO DA MÁQUINA, A FIM DE EVITAR POSSÍVEIS ACIDENTES;

EFETUAR REPAROS DE EMERGÊNCIA, UTILIZANDO AS FERRAMENTAS APROPRIADAS, PARA ASSEGURAR O BOM FUNCIONAMENTO DA MÁQUINA OU DO EQUIPAMENTO;

ACOMPANHAR OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO OU DA MÁQUINA E SEUS IMPLEMENTOS E, APÓS EXECUTADOS, EFETUAR OS TESTES NECESSÁRIOS;

ANOTAR, SEGUNDO NORMAS ESTABELECIDAS, DADOS E INFORMAÇÕES SOBRE OS TRABALHOS REALIZADOS, CONSUMO DE COMBUSTÍVEL, CONSERVAÇÃO E OUTRAS OCORRÊNCIAS, PARA CONTROLE DA CHEFIA;

DIRIGIR CAMINHÕES DE GRANDE, MÉDIO E PEQUENO PORTE, VEÍCULOS LEVES E MOTOCICLETAS, CONFORME NECESSIDADE DO SERVIÇO E DA AUTARQUIA;

AVALIAR AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO E DE TERCEIROS, INCLUSIVE PESSOAS NÃO VINCULADAS AOS SERVIÇOS QUE ESTÃO SENDO REALIZADOS;

ZELAR PELA SEGURANÇA DO TRABALHO ATRAVÉS DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES LIGADOS A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO AO RESPEITO ÀS NORMAS E USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE;

REALIZAR, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES, ATENDIMENTO DE SOBREAVISO E PLANTÃO A DISTÂNCIA EM SISTEMA DE RODÍZIO;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

### **PEDREIRO**

ANALISAR O TRABALHO A SER REALIZADO, CONSULTANDO PLANTAS E/OU ESQUEMAS, ESPECIFICAÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES, PARA ESTABELEECER O ROTEIRO DAS TAREFAS;

ORGANIZAR E PREPARAR O LOCAL ONDE SERÁ REALIZADA A OBRA, ESPECIFICANDO E CALCULANDO A QUANTIDADE DE MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS;

SELECIONAR E CONDUZIR AO LOCAL DA OBRA AS FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À SUA EXECUÇÃO;

PREPARAR ARGAMASSA, MISTURANDO CIMENTO, AREIA E ÁGUA, DOSANDO AS QUANTIDADES DE FORMA ADEQUADA, PARA O ASSENTAMENTO DE ALVENARIA, TIJOLOS, LADRILHOS E MATERIAIS SIMILARES;

CONSTRUIR ALICERCES, EMPREGANDO PEDRAS OU CIMENTO, PARA FORNECER A BASE DE PAREDES, MUROS E CONSTRUÇÕES SIMILARES;

ASSENTAR TIJOLOS, LADRILHOS, AZULEJOS, PEDRAS E OUTROS MATERIAIS, UNINDO-AS COM ARGAMASSA, CONFORME AS ORIENTAÇÕES RECEBIDAS, PARA LEVANTAR PAREDES, PILARES E OUTRAS PARTES DA CONSTRUÇÃO;

REVESTIR PISOS, PAREDES E TETOS, APLICANDO CAMADAS DE CIMENTO OU ASSENTANDO LADRILHOS, AZULEJOS E SIMILARES, DE ACORDO COM AS INSTRUÇÕES RECEBIDAS;

APLICAR CAMADAS DE GESSO SOBRE AS PARTES INTERIORES E TETOS DE EDIFICAÇÕES;

CONSTRUIR GABARITOS, ESTRUTURAS, FUNDAÇÕES, POÇOS E CAIXAS DE PASSAGEM EM ALVENARIA PARA A REDE DE ESGOTO;

ORIENTAR E EXECUTAR O CORTE NO ASFALTO E A ESCAVAÇÃO NO SOLO;

PROVIDENCIAR FORMAS PARA AS FUNDAÇÕES, REALIZANDO O PREPARO DO CONCRETO E A SUA APLICAÇÃO;

REALIZAR, QUANDO NECESSÁRIO, A DEMOLIÇÃO DE CONSTRUÇÕES, REPAROS NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS, CONSERTANDO DEFEITOS, TROCANDO PEÇAS AVARIADAS E RENOVANDO PEÇAS ANTIGAS, PERMITINDO O FUNCIONAMENTO E O USO ADEQUADO;

AVALIAR AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO E DE TERCEIROS, INCLUSIVE PESSOAS NÃO VINCULADAS AOS SERVIÇOS QUE ESTÃO SENDO REALIZADOS;

ZELAR PELA SEGURANÇA DO TRABALHO ATRAVÉS DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES LIGADOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO AO RESPEITO ÀS NORMAS E USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;

ZELAR PELO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS COLOCADOS SOB SUA GUARDA E SOLICITAR, QUANDO NECESSÁRIO, A AQUISIÇÃO OU MANUTENÇÃO DOS MESMOS;

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE;

DIRIGIR VEÍCULOS LEVES, MOTOCICLETAS E BICICLETAS DA FROTA DA AUTARQUIA, CASO POSSUA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO E MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

REALIZAR, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES, ATENDIMENTO DE SOBREAVISO E PLANTÃO A DISTÂNCIA EM SISTEMA DE RODÍZIO;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

### **PROCURADOR JURÍDICO**

EXECUTAR TRABALHOS QUE REQUEREM CONSTANTE ESFORÇO MENTAL E VISUAL DESTINADOS A PRESTAR ASSISTÊNCIA EM ASSUNTOS DE NATUREZA JURÍDICA, ASSIM COMO REPRESENTAR JUDICIAL E EXTRAJUDICIALMENTE O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BARRA BONITA;

ATUAR EM QUALQUER FORO OU INSTÂNCIA EM NOME DA AUTARQUIA, NOS FEITOS EM QUE ESTA SEJA AUTORA, RÉ, ASSISTENTE OU Oponente, NO SENTIDO DE RESGUARDAR OS SEUS INTERESSES;

PRESTAR ASSESSORAMENTO JURÍDICO ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA AUTARQUIA, EMITINDO PARECERES SOBRE ASSUNTOS DE SEU INTERESSE

ATRAVÉS DE PESQUISAS DA LEGISLAÇÃO, JURISPRUDÊNCIA, DOCTRINA E DEMAIS DISPOSITIVOS LEGAIS;

ESTUDAR E REDIGIR MINUTAS DE ATOS NORMATIVOS, BEM COMO DOCUMENTOS CONTRATUAIS DE TODA ESPÉCIE EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS LEGAIS;

INTERPRETAR NORMAS LEGAIS E ADMINISTRATIVAS DIVERSAS PARA RESPONDER A QUESTIONAMENTOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA AUTARQUIA;

EFETUAR A COBRANÇA JUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA VINCULADA A AUTARQUIA;

ESTUDAR QUESTÕES DE INTERESSE DA AUTARQUIA QUE APRESENTAM ASPECTOS JURÍDICOS ESPECÍFICOS;

ASSISTIR A AUTARQUIA NAS NEGOCIAÇÕES DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E ACORDOS COM OUTRAS ENTIDADES PÚBLICAS OU PRIVADAS;

ESTUDAR OS PROCESSOS DE AQUISIÇÃO, TRANSFERÊNCIA OU ALIENAÇÃO DE BENS EM QUE A AUTARQUIA SEJA PARTE INTERESSADA, EXAMINANDO TODA A DOCUMENTAÇÃO CONCERNENTE A TRANSAÇÃO;

EXARAR PARECERES EM CONTRATOS, PROCESSOS LICITATÓRIOS, CONCURSOS PÚBLICOS, CONVÊNIOS, PARCERIAS, SINDICÂNCIAS, PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE QUALQUER TIPO E EM QUALQUER PROCESSO EM QUE A AUTARQUIA SEJA PARTE;

ACOMPANHAR AS AÇÕES JUDICIAIS ORDINÁRIAS, SUMARÍSSIMAS, TRABALHISTAS, MANDADOS DE SEGURANÇA, RECURSOS EM GERAL, PETIÇÕES EM PROCESSOS E AUDIÊNCIAS;

ANALISAR PROJETOS ASSISTENCIAIS EM QUE A AUTARQUIA TENHA PARTICIPAÇÃO;

PRESTAR INFORMAÇÕES AO PODER LEGISLATIVO EM ASSUNTOS RELACIONADOS COM A AUTARQUIA E A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO;

ACOMPANHAR INQUÉRITOS POLICIAIS NAS DELEGACIAS EM QUE A AUTARQUIA SEJA PARTE;

REALIZAR TRABALHOS RELACIONADOS AO ESTUDO, APERFEIÇOAMENTO E DIVULGAÇÃO DA LEGISLAÇÃO FISCAL;

REMETER AO DEPARTAMENTO FINANCEIRO CÓPIAS DE DECRETOS OU REVOGAÇÃO PARA FINS DE CANCELAMENTOS DE DÉBITOS FISCAIS OU DE RECADASTRAMENTO;

PRESTAR ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIES EM ASSUNTOS RELACIONADOS COM A AUTARQUIA;

COMUNICAR, NA FORMA DA LEI, O SEU SUPERIOR IMEDIATO OU OUTRAS AUTORIDADES DE POSSÍVEIS IRREGULARIDADES DE QUE TENHA CIÊNCIA EM RAZÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES;

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

DIRIGIR VEÍCULOS LEVES E MOTOCICLETAS DA FROTA DA AUTARQUIA, CASO POSSUA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO E MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA, QUANDO NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.

### **ZELADOR**

EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL E CONSERVAÇÃO DOS PRÓPRIOS MUNICIPAIS SOB A RESPONSABILIDADE OPERACIONAL DA AUTARQUIA;

PREPARAR E SERVIR NAS DEPENDÊNCIAS DA AUTARQUIA, QUANDO DETERMINADO, LANCHES, CAFÉS E REFEIÇÕES;

AUXILIAR NAS TAREFAS DE PREPARO DE ALIMENTOS;

AUXILIAR NA HIGIENIZAÇÃO DE LOUÇAS, UTENSÍLIOS E DA COZINHA EM GERAL;

ZELAR PELA CONSERVAÇÃO, ACONDICIONAMENTO ADEQUADO E SEGURANÇA DOS ALIMENTOS;

MANTER A HIGIENE E LIMPEZA DAS ÁREAS DA COZINHA, REFEITÓRIO, DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS;

FISCALIZAR AS ÁREAS DE ACESSO AOS EDIFÍCIOS PERTENCENTES OU UTILIZADOS PELA AUTARQUIA, ATENTANDO PARA EVENTUAIS ANORMALIDADES SEGUNDO ORIENTAÇÕES DE SEU SUPERIOR IMEDIATO;

FISCALIZAR E ORIENTAR A ENTRADA E A SAÍDA DE PESSOAS E VEÍCULOS NOS EDIFÍCIOS E ESTACIONAMENTOS;

ZELAR PELOS EDIFÍCIOS E SUAS INSTALAÇÕES, COMUNICANDO A NECESSIDADE DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA REPARO E MANUTENÇÃO;

COMUNICAR QUALQUER IRREGULARIDADE OCORRIDA EM SEU PERÍODO DE TRABALHO, ATRAVÉS DE COMUNICADOS POR ESCRITO;

PRESTAR INFORMAÇÕES E AUXILIAR NO SOCORRO DE SERVIDORES OU MUNICÍPIES, QUANDO NECESSÁRIO;

REGISTRAR, DIARIAMENTE EM DOCUMENTO PRÓPRIO, AS OCORRÊNCIAS VERIFICADAS EM SUA JORNADA DE TRABALHO;

OPERAR SISTEMAS DE SEGURANÇA ELETRÔNICA;

REGISTRAR A ENTRADA E SAÍDA DE PESSOAS, VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS QUANDO NECESSÁRIO;

UTILIZAR EQUIPAMENTOS MANUAIS E DE ATIVIDADE ROTINEIRA, ALÉM DE MATERIAIS E MÁQUINAS NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DE SUAS ATRIBUIÇÕES;

AVALIAR AS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA NO TRABALHO E DE TERCEIROS, INCLUSIVE PESSOAS NÃO VINCULADAS AOS SERVIÇOS QUE ESTÃO SENDO REALIZADOS;

ZELAR PELA SEGURANÇA DO TRABALHO ATRAVÉS DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES LIGADOS À SUA ÁREA DE ATUAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO AO RESPEITO ÀS NORMAS E USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;

ZELAR PELO MATERIAL, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS COLOCADOS SOB SUA GUARDA E SOLICITAR, QUANDO NECESSÁRIO, A AQUISIÇÃO OU MANUTENÇÃO DOS MESMOS;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
BARRA BONITA - SP  
CNPJ 44.497.659/0001-70

OPERAR EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE INFORMÁTICA E COMUNICAÇÃO, QUANDO AUTORIZADO E NECESSÁRIO AO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES;

MANTER ORGANIZADOS, LIMPOS E CONSERVADOS OS MATERIAIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E LOCAL DE TRABALHO, QUE ESTÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE, INCLUINDO A LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS BANHEIROS E A COLETA E DESCARTE DO LIXO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA AUTARQUIA;

EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES PERTINENTES A SUA ÁREA DE ATUAÇÃO.