Imprensa Oficial da Estância de Atibaia

Sábado, 24 de março de 2012 - nº 1372 - Ano XVI - Caderno B www.atibaia.sp.gov.br

esta edição tem 36 páginas

Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE Concurso Público SAAE 001/2012

EDITAL

A **COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA - SAAE** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na **Lei Orgânica do Município de Atibaia** e **Leis Municipais vigentes**, realizará Concurso Público de Provas para o preenchimento de Empregos Públicos criados pela legislação vigente no quadro de empregos da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE**. Os referidos empregos públicos serão providos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela Lei Complementar nº 587/2008 e sua alterações posteriores, no que couber. O presente Concurso Público destina-se aos empregos constantes da Cláusula 01 deste Edital, conforme vagas abaixo e formação de cadastro reserva, sendo a admissão de conformidade com as necessidades da administração, durante o prazo de validade deste.

01. DOS CÓDIGOS, EMPREGOS, VAGAS, ESCOLARIDADES/EXIGÊNCIAS, VENCIMENTOS, JORNADAS DE TRABALHO E VALORES DA INSCRIÇÃO:

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

Cód.	Empregos	Vagas	Escolaridades / Exigências	Vencimentos	Jornadas de Trabalho	Valores da Inscrição
QAS	Agente de Saneamento	03	- Ensino Fundamental Incompleto; - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "AB".	R$ 807,97	40 h/s	R$ 22,00
QOM	Operador de Máquinas*	02	- Ensino Fundamental Incompleto; - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "D".	R$ 1.506,55	40 h/s	R$ 22,00

* Haverá Prova Prática.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:

Cód.	Empregos	Vagas	Escolaridades / Exigências	Vencimentos	Jornadas de Trabalho	Valores da Inscrição
FMO	Motorista*	01	- Ensino Fundamental Completo; - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "AE".	R$ 1.214,00	40 h/s	R$ 27,00

* Haverá Prova Prática.

ENSINO MÉDIO COMPLETO:

Cód.	Empregos	Vagas	Escolaridades / Exigências	Vencimentos	Jornadas de Trabalho	Valores da Inscrição
MAA	Agente Administrativo	Cadastro Reserva	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos básicos em Informática.	R$ 1.214,00	40 h/s	R$ 37,00
MOT	Operador de Telefonia e Teleatendimento	02	- Ensino Médio Completo. - Conhecimentos básicos em Informática.	R$ 1.062,44	36 h/s	R$ 37,00

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO TÉCNICO:

Cód.	Empregos	Vagas	Escolaridades / Exigências	Vencimentos	Jornadas de Trabalho	Valores da Inscrição
TAH	Agente de Manutenção Elétrica e Hidráulica	01	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante na área de Elétrica e Hidráulica; - Carteira Nacional de Habilitação.	R$ 1.388,70	40 h/s	R$ 45,00
TAM	Agente de Manutenção Mecânica	01	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante em Mecânica; - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "AD".	R$ 1.214,00	40 h/s	R$ 45,00
TDE	Desenhista	02	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico Profissionalizante em Desenho; - Curso de AutoCAD; - Carteira Nacional de Habilitação.	R$ 1.820,38	40 h/s	R$ 45,00

Cód.	Empregos	Vagas	Escolaridades / Exigências	Vencimentos	Jornadas de Trabalho	Valores da Inscrição
TOT	Operador de Estação de Tratamento***	01	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Química e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 1.388,70	**	R$ 45,00
TTI	Técnico de Informática	Cadastro Reserva	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico na área de Informática, comprovando conhecimento na área de rede de computadores e manutenção de micros e impressoras.	R$ 1.820,38	40 h/s	R$ 45,00
TTL	Técnico de Laboratório	Cadastro Reserva	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Química e Registro no respectivo Conselho de Classe; - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "AB". - Conhecimentos básicos em Informática.	R$ 1.820,38	40 h/s	R$ 45,00
TTS	Técnico de Segurança	Cadastro Reserva	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Segurança do Trabalho com registro no MTE e no CREA; - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "AB".	R$ 1.820,38	40 h/s	R$ 45,00
TTE	Técnico em Eletroeletrônica	Cadastro Reserva	- Ensino Médico Completo com Curso Técnico em Eletroeletrônica e Registro no respectivo Conselho de Classe; - Carteira Nacional de Habilitação.	R$ 1.820,38	40 h/s	R$ 45,00

**Jornada em escala de revezamento, alternando semana diurna e noturna (12X36), inclusive sábados, domingos e feriados.
*** O candidato ao emprego de **TOT - Operador de Estação de Tratamento** e **TTL - Técnico de Laboratório** deverá comprovar, por ocasião do exame médico admissional, ter condições físicas, força e preparo suficientes para o desempenho de função, que exige manejo de cargas de pesos variados.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO:

Cód.	Empregos	Vagas	Escolaridades / Exigências	Vencimentos	Jornadas de Trabalho	Valores da Inscrição
SAD	Advogado	Cadastro Reserva	- Ensino Superior - Curso de Graduação em Direito e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 3.310,05	40 h/s	R$ 55,00
SAS	Analista de Sistemas	Cadastro Reserva	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Análise de Sistemas, ou Ciência da Computação ou Tecnologia da Informação; - Conhecimentos em rede de microcomputadores.	R$ 3.310,05	40 h/s	R$ 55,00
SBI	Biólogo	Cadastro Reserva	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Ciências Biológicas e Registro no respectivo Conselho de Classe; - Carteira Nacional de Habilitação; - Conhecimento na área de saneamento básico (análise bacteriológica, protozoários, algas); - Conhecimentos básicos em informática.	R$ 3.310,05	40 h/s	R$ 55,00
SEM	Engenheiro	Cadastro Reserva	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe; - Conhecimentos básicos em Informática.	R$ 3.310,05	40 h/s	R$ 55,00

Cód.	Empregos	Vagas	Escolaridades / Exigências	Vencimentos	Jornadas de Trabalho	Valores da Inscrição
SGA	Gestor Ambiental	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Ciências Biológicas e Registro no respectivo Conselho de Classe; **ou** - Ensino Superior Completo - Curso de Graduação Tecnológica em Gestão Ambiental e Registro no respectivo Conselho de Classe. - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "AB".	R$ 1.820,38	40 h/s	R$ 55,00
SGH	Gestor de Obras Hidráulicas	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação Tecnológica em Obras Hidráulicas e Registro no respectivo Conselho de Classe; - Carteira Nacional de Habilitação, Categoria "AB". - Conhecimentos básicos em Informática.	R$ 1.820,38	40 h/s	R$ 55,00
SPS	Psicólogo	Cadastro Reserva	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe; - Noções de laudos psicológicos; - Conhecimentos básicos em Informática.	R$ 3.310,05	40 h/s	R$ 55,00
SQI	Químico	Cadastro Reserva	- Ensino Superior Completo - Curso Graduação em Química ou Engenharia Química, e Registro no respectivo Conselho de Classe; - Carteira Nacional de Habilitação; - Conhecimento de processo de tratamento de água e esgoto; - Conhecimentos básicos em Informática.	R$ 3.310,05	40 h/s	R$ 55,00

01. DAS INSCRIÇÕES:

01.01. As inscrições serão realizadas nas modalidades: **PRESENCIAL** e **INTERNET**.

01.02. Período de Inscrição
Modalidade Presencial: de 26 de março a 24 de abril de 2012. (Exceto Sábados, Domingos e Feriado dia 06/04/2012)
Modalidade Internet: de 26 de março a 24 de abril de 2012.
Pagamento do valor da inscrição: até 25 de abril de 2012. (através de Boleto Bancário).

01.03. Documentos necessários para a inscrição: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento original de Identidade (RG). Os candidatos devem informar corretamente os números destes documentos solicitados no formulário de inscrição.

01.04. Das condições necessárias à Inscrição:

01.04.01. Ao inscrever-se, o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que aceita as condições desse Edital e que atende as condições exigidas conforme segue:
a) Preencher o Formulário de Inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
c) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
d) Estar em dia com seus direitos políticos;
e) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE**;
f) Possuir, no ato da admissão, os requisitos mínimos exigidos para o provimento do emprego, conforme constante do Edital, exceto quanto à categoria da C.N.H. para os cargos de QOM – Operador de Máquinas e FMO – Motorista, que deverá ser comprovada por ocasião da prova prática;
g) Não registrar antecedentes criminais e estar em pleno gozo de seus direitos civis;
h) Ter idade mínima de 18 anos completos na data de admissão;
i) Não estar, no ato da admissão, incompatibilizado para nova admissão em novo emprego público;

j) Especificar no Formulário de Inscrição se for portador de deficiência. Se necessitar, o portador de deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da prova, explicitando os motivos e as condições necessárias exclusivamente até o último dia da inscrição. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

01.04.02. ATENÇÃO: Os candidatos poderão se inscrever para mais de um emprego sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos empregos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

01.04.03. Os candidatos que se inscreverem tanto na MODALIDADE PRESENCIAL quanto na MODALIDADE INTERNET terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do boleto bancário dentro do prazo de vencimento do mesmo.

01.05. Inscrição Presencial:
PERÍODO: de 26 de março a 24 de abril de 2012. (Exceto Sábados, Domingos e Feriado dia 06/04/2012)
LOCAL: SAAE (Sede Administrativa) - Praça Roberto Gomes Pedrosa, nº 11, Cidade Satélite – Atibaia/SP.
HORÁRIO: Das 10:00h às 16:00h horas.
PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (retirado no local da inscrição) em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **25 de abril de 2012.**

01.05.01. O candidato que realizar a inscrição na modalidade presencial poderá consultar a confirmação do pagamento bancário do boleto e efetivação de sua inscrição pelo site **www.shdias.com.br**, após o término do período das inscrições presenciais, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu C.P.F. e Data de Nascimento.

01.05.02. O candidato que realizar sua inscrição na modalidade presencial e tiver seu boleto bancário extraviado ou rasurado poderá solicitar a reimpressão do mesmo dirigindo-se novamente ao local de inscrição.

01.06. Inscrição pela Internet:
Será realizada diretamente pelo candidato no site - www.shdias.com.br
PERÍODO: a partir das 10:00h do dia 26 de março de 2012 até às 24h do dia 24 de abril de 2012.
PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO: deverá ser paga através do Boleto Bancário (impresso pelo próprio candidato) em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de auto-atendimento ou net-banking, impreterivelmente até o dia **25 de abril de 2012.**

01.06.01. O candidato é exclusivamente responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário disponibilizado para as inscrições na modalidade internet, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário/ Comprovante de Inscrição, conforme as instruções constantes no site **www.shdias.com.br**.

01.06.02. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

01.06.03. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade de leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

01.06.04. O candidato que realizar a inscrição na modalidade internet poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário ou consultar a confirmação do pagamento bancário do boleto e efetivação de sua inscrição pelo site **www.shdias.com.br** em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu C.P.F. e Data de Nascimento.

01.07. Informações Gerais quanto às Inscrições:

01.07.01. Não será concedida isenção do valor da inscrição.

01.07.02. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste edital para as inscrições.

01.07.03. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição. O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação dentro do período do vencimento do boleto; em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o **Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto**, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto, uma vez que, nestes casos, o **Comprovante de Agendamento ou Extratos Bancários da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento**.

01.07.04. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deve ser quitado uma única vez, até o período de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

01.07.05. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, **a mesma não será efetivada** e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

01.07.06. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

01.07.07. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de emprego ou cancelamento da mesma; portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o emprego, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

01.07.08. Após efetivadas as inscrições, as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

01.07.09. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

01.08. Das Condições para a Inscrição de Pessoas Portadoras de Deficiência:

01.08.01. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 2.616/94.

01.08.02. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e encaminhar o LAUDO MÉDICO atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a DECLARAÇÃO (modelo disponível em Anexo)./

01.08.03. O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição deverá **obrigatoriamente** enviar o competente LAUDO MÉDICO juntamente com a DECLARAÇÃO, nos termos solicitados, **até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições**, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda -** Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

01.08.04. Os candidatos que não entregarem o referido Laudo Médico não serão considerados como portadores de deficiência.

01.08.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada solicitação postada fora do prazo.

01.08.06. Caso necessite de condições especiais para realização da Prova Escrita (Prova Ampliada, ou Auxílio de Fiscal para Leitura da Prova, ou Auxílio de Fiscal para Transcrição da Prova no Gabarito, ou Sala de Fácil Acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no ato da inscrição. Outras condições, além das previstas no Formulário de Inscrição, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível no Anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

01.08.06.01. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** de qualquer providência.

01.08.07. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração) ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.

01.08.08. Tendo em vista o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 2.616/94, bem como o número de vagas existentes para cada emprego do presente certame, NÃO HAVERÁ RESERVA DE VAGAS às pessoas portadoras de deficiência.

01.08.08.01. Na eventualidade de convocação de candidatos para admissão em número de vagas maior do que o estabelecido para cada emprego, para as que se vagarem ou que forem criadas no prazo de validade do presente certame, a **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** se obriga ao cumprimento do percentual previsto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 2.616/94, ou seja, 5% (cinco por cento) das vagas vinculadas ao emprego público pertinente, considerada a aplicação do referido percentual nos termos da Lei Municipal nº 2.616/94.

01.08.09. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, conforme segue:
Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º - É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho;
V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

01.08.10. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

01.08.11. O candidato portador de deficiência que **não** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

01.08.12. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, dentro do prazo do período das inscrições, não serão considerados como deficientes e não terão a condição especial para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado, podendo realizar a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

01.08.13. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

01.08.14. Juntamente com a Convocação para a Prova Escrita, será publicada listagem com as inscrições dos candidatos portadores de deficiência, deferidas de acordo com o estabelecido neste Edital, que concorrerão a reserva de vagas prevista em Lei.

01.08.15. Serão publicadas duas listagens de Classificação Final por emprego, uma com todos os candidatos classificados no Concurso Público e outra apenas com os candidatos portadores de deficiência classificados.

01.08.16. Após a investidura do candidato no emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação da função.

01.08.17. Ao ser convocado para admissão, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica, que poderá ter assistência de

equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente e a compatibilidade com o emprego pretendido.

01.08.18. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44 e Lei Municipal nº 2.616/94.

01.08.19. Não havendo a confirmação da deficiência registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados.

02. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO NO EMPREGO:

02.01. Ao ser convocado para admissão, o candidato se submeterá às exigências abaixo, sendo que a não comprovação das mesmas no ato da admissão implicará na exclusão do candidato:

a) Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos acima, mais o certificado de regularidade no serviço militar;

b) Comprovar a escolaridade exigida, através de documento original;

c) Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.

d) Comprovar aptidão física e mental para o emprego através de exame médico;

e) Apresentar no ato da admissão declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

f) Não serão admitidos ex-servidores públicos demitidos por justa causa, e/ou exonerados a bem do serviço público, em qualquer área da administração pública; bem como os candidatos que tenham sido condenados por crimes contra a Administração Pública e/ou que registrem antecedentes criminais conforme Atestado fornecido pela Autoridade competente;

g) Os candidatos aprovados somente serão admitidos por ato explícito da Administração da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras.

h) O candidato convocado para admissão será submetido a exame médico pré-admissão. Se considerado inapto para exercer o emprego, não será admitido perdendo automaticamente a vaga.

i) Os candidatos portadores de deficiência aprovados, de acordo com a Lei Municipal nº 2.616/94 serão submetidos a uma avaliação médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

03. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO:

03.02. Para os empregos de QOM - Operador de Máquinas e FMO - Motorista, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:
I - Prova Escrita; e
II - Prova Prática.

03.03. Para o emprego de SAD - Advogado, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:
I - Prova Escrita; e
II - Prova Dissertativa.

03.04. Para os demais empregos, o presente Concurso Público será composto da seguinte fase:
I - Prova Escrita.

04. DA PROVA ESCRITA (para todos os empregos):

04.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

04.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia: **13 de maio de 2012 (DOMINGO)**.

04.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE**, as provas escritas poderão ser realizadas em dois ou mais domingos, com datas a serem definidas.

04.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das provas será publicado no **Imprensa Oficial da Estância de Atibaia** e, em caráter informativo, estará disponível no site **www.shdias.com.br**, a partir de **05 de maio de 2012**.

04.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no **Imprensa Oficial da Estância de Atibaia** e, em caráter informativo, estará disponível no site **www.shdias.com.br**.

04.01.05. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

04.01.06. Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.** As publicações serão realizadas oficialmente no **Imprensa Oficial da Estância de Atibaia** e, em caráter informativo, estarão disponíveis para consulta no site da SHDias Consultoria e Assessoria **www.shdias.com.br**.

04.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos, de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu emprego neste Concurso Público.

04.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita **com antecedência mínima de 1 (uma) hora**, portando obrigatoriamente o R.G. original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

04.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, SEJA QUAL FOR O MOTIVO.

04.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o R.G. original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original) e o Comprovante de Inscrição (Boleto Bancário devidamente quitado).

04.01.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias juntamente com outro documento de identificação com foto original.

04.01.12. A Prova Escrita será composta de **40 (quarenta)** questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D), sendo que apenas uma é a correta. As questões versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada emprego, constantes do Anexo deste Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no Anexo deste Edital.

04.01.13. Na elaboração da Prova Escrita serão

obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional, não havendo obrigação de elaboração de questões inéditas.

04.01.14. A Comissão do Concurso Público não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionado com textos relativos aos Programas de Prova ou Sugestões Bibliográficas deste Concurso Público. A Comissão do Concurso Público não fornecerá e também não recomendará a utilização de apostilas de estudo específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos exclusivamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros ou outros materiais, desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego, constante deste Edital.

04.01.15. O tempo de duração da Prova Escrita será de até **3 (três) horas**, exceto para o emprego de **SAD – Advogado** que terá duração de até **4 (quatro) horas.**

04.01.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após 30 (trinta) minutos contados do seu efetivo início.

04.01.17. Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos a utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers,* câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, MP3 *players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtop*s ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

04.01.17.01. Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que desliguem os mesmos. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova, durante o decorrer da Prova Escrita, fazendo o uso de aparelhos, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

04.01.17.02. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fone de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Escrita. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

04.01.18. Durante a realização da Prova Escrita é proibido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos. Não será permitida a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

04.01.19. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Concurso Público.

04.01.20. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que aguardará com a criança em sala especial fornecida pela organização de prova, fora da sala de prova da candidata e corredores. Não poderá haver compensação do tempo utilizado para a amamentação ao tempo da Prova Escrita da candidata. Na hora da amamentação a candidata será acompanhada o tempo todo por um fiscal da organização do Concurso Público. O responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata no momento da amamentação.

04.01.21. Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do CADERNO DE QUESTÕES referente à Prova Escrita do seu emprego, e um GABARITO DE RESPOSTAS já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, emprego e número de inscrição no Concurso Público.

04.01.22. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequencia das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

04.01.23. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no GABARITO DE RESPOSTAS**.

04.01.24. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou formulação do enunciado ou alternativas das questões, deverá solicitar imediatamente ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

04.01.25. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **Ele não poderá ser substituído por motivos de erro no preenchimento**, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua prova escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

04.01.26. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico; portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

04.01.27. O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na Capa do Caderno de Questões, destinado exclusivamente para este fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

04.01.28. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o CADERNO DE QUESTÕES juntamente com o GABARITO DE RESPOSTAS ao Fiscal de Sala no término de sua Prova Escrita. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

04.01.29. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, devendo assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

04.01.30. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

04.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA:

04.02.01. A Prova Escrita será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da Prova Escrita de cada emprego.

04.02.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada emprego.

04.02.03. As questões canceladas não serão consideradas como acertos e pontuação para todos os candidatos. A pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de cancelamento de questões.

04.02.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

04.02.05. A avaliação da prova será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato na prova, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme fórmula:

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita
QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita
TA = Total de Acertos do Candidato

04.02.06. A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **50 (cinquenta) pontos** estará automaticamente **desclassificado**.

04.02.07. A Banca Examinadora do Concurso Público fará a análise de todas as questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova, antes da publicação dos Gabaritos das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

04.02.08. No momento da realização da Prova Escrita, serão informadas as datas previstas para a publicação dos Gabaritos das Provas Escritas e também dos Resultados.

04.02.09. Durante o período de recursos sobre a publicação dos Gabaritos das Provas Escrita (nos 2 (dois) dias úteis após a publicação dos mesmos), os Cadernos de Questões de cada emprego ficarão disponíveis para consulta dos candidatos EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET, através do site da SHDias Consultoria e Assessoria www.shdias.com.br. Os candidatos deverão acessar a consulta do acompanhamento de sua inscrição informando o número de seu C.P.F. e sua Data de Nascimento. No resultado da consulta estará disponível o Caderno de Questões referente à Prova Escrita do emprego em que o candidato estiver inscrito.

05. DA PROVA DISSERTATIVA (Para o emprego de SAD – Advogado):

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA:

05.01.01. Para os candidatos ao emprego de SAD - Advogado haverá Prova Dissertativa a ser realizada juntamente com a Prova Escrita, a mesma corresponde ao desenvolvimento de uma Peça Jurídica de acordo com a situação/ problema a ser estabelecida.

05.01.02. A Prova Dissertativa deverá ser respondida de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, em Folha de Resposta específica destinada a resolução da referida prova. Esta Folha de Resposta deverá ser corretamente identificada com o Número de Inscrição do candidato. Não será permitido sob hipótese alguma o uso de corretivo ou a troca da Folha de Resposta por conta de erros na finalização das referidas respostas.

05.01.03. Na Folha de Resposta haverá espaço destinado para RASCUNHO, o mesmo não será considerado para correção, portanto o candidato deverá transcrever com muita atenção sua resposta.

05.02. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA:

05.02.01. A Prova Dissertativa será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, sendo que, **somente serão avaliadas as Peças Jurídicas dos candidatos aprovados na Prova Escrita.**

05.02.02. A Prova Dissertativa será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que, serão considerados **desclassificados** os candidatos que não elaborarem a referida Peça Jurídica ou que obtiveram pontuação igual a 0 (zero).

05.03. A pontuação obtida na Prova Dissertativa será somada a pontuação obtida na Prova Escrita.

05.04. Para o emprego de SAD – Advogado, durante o período de recursos sobre a publicação da Classificação Final (nos 2 (dois) dias úteis após a publicação da mesma), a folha de resposta de cada candidato aprovado na prova escrita ficará disponível para consulta dos candidatos EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET, através do site da SHDias Consultoria e Assessoria **www.shdias.com.br**. Os candidatos deverão acessar a consulta do acompanhamento de sua inscrição informando o número de seu CPF e sua data de nascimento. No resultado da consulta estará disponível a folha de resposta referente à prova dissertativa.

06. DA PROVA PRÁTICA (para o emprego de QOM - Operador de Máquinas e FMO - Motorista):

06.01. DA QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE REALIZARÃO A PROVA PRÁTICA:

06.01.01. Os candidatos aprovados na Prova Escrita para o emprego de QOM - Operador de Máquinas e FMO - Motorista, em um número de 30 (TRINTA) vezes a quantidade de vagas abertas para o emprego neste concurso público serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções do emprego.

06.01.02. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmo serão convocados. Os demais candidatos não convocados para a Prova Prática, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.02. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

06.02.01. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário para a realização da prova será publicado no Imprensa Oficial da Estância de Atibaia e em caráter informativo, estará disponível no site www.shdias.com.br em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita.

06.02.02. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

06.02.03. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Prática referente ao seu emprego neste Concurso Público.

06.02.04. A publicação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por emprego e em ordem

alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G., Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterá somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática, conforme item 07.01 deste Edital. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizados para consulta pela internet no site www.shdias.com.br.

06.02.05. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:
- C.N.H. (Carteira Nacional de Habilitação original) com foto e dentro da validade, ou R.G., ou outro documento oficial de identificação com foto original;
- Comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado).
- Fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver a exigência na C.N.H.

06.02.06. Os candidatos convocados para a Prova Prática que não possuírem a C.N.H. com a categoria exigida neste Edital serão desclassificados do Concurso Público.

06.02.07. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers,* telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Prática. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

06.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

06.03.01. A Prova Prática, de caráter **CLASSIFICATÓRIO** será avaliada na escala de 0 (zero) a 200 (duzentos) pontos que serão somados a nota da Prova Escrita.

06.03.02. Serão considerados desclassificados os candidatos que não se apresentarem para a Prova Prática, bem como aqueles que não possuírem C.N.H. com a categoria exigida neste Edital.

07. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA AS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO:

07.01. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público no **Imprensa Oficial da Estância de Atibaia** e em caráter informativo no site **www.shdias.com.br**, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

07.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, após a convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no **Imprensa Oficial da Estância de Atibaia** e, em caráter informativo, estará disponível no site **www.shdias.com.br**.

07.03. A Comissão do Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

07.04. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu emprego neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (R.G. original e Comprovante de Inscrição);
c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.

08. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO:

08.05. Para os empregos de QOM - Operador de Máquinas e FMO - Motorista, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **300 (trezentos) pontos**, que equivale a soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e Prova Prática (200 pontos).

08.06. Para o emprego de SAD - Advogado, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **150 (cento e cinquenta) pontos**, que equivale a soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e Prova Dissertativa (50 pontos).

08.07. Para os demais empregos, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que equivale à pontuação obtida na Prova Escrita.

09. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

09.01. As listagens de Classificação Final dos empregos serão publicadas em ordem decrescente da Pontuação Final obtida, sendo que, em caso de empate na Pontuação Final terá preferência sucessivamente: I)o candidato que **tiver a maior idade (De acordo com a Lei 10.741/2003)**; II)o candidato que obtiver o maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos (quando houver).

09.02. As listagens de Classificação Final no presente Concurso Público serão publicadas por emprego, já aplicado o critério de desempate previsto, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

09.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e R.G, não sendo publicada no **Imprensa Oficial da Estância de Atibaia** a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site **www.shdias.com.br**.

09.04. Na listagem de Classificação Final dos empregos de QOM - Operador de Máquinas e FMO - Motorista será publicada a quantidade de acertos na Prova Escrita, a Pontuação na Prova Escrita, a Pontuação na Prova Prática e a Pontuação Final dos candidatos aprovados.

09.05. Na listagem de Classificação Final dos empregos de SAD - Advogado será publicada a quantidade de acertos na Prova Escrita, a Pontuação na Prova Escrita, a Pontuação na Prova Dissertativa e a Pontuação Final dos candidatos aprovados.

09.06. Nas listagens de Classificação Final dos demais empregos será publicada a quantidade de acertos na Prova Escrita e a Pontuação Final dos candidatos aprovados.

09.07. Serão publicadas duas listagens de resultados por emprego, uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e outra listagem com os candidatos portadores de deficiência aprovados. Haverá período de recurso de 2 (dois) dias úteis após a publicação da mesma, onde os candidatos poderão interpor recurso no caso de haver dúvidas quanto aos resultados publicados.

10. DOS RECURSOS:

10.01. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público.

10.01.01. Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

10.02. Os recursos deverão ser firmados pelo próprio candidato ou por procurador devidamente habilitado.

10.03. Os recursos deverão ser protocolados na Sede Administrativa da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE**, situada à Praça Roberto Gomes Pedrosa, nº 11, Cidade Satélite – Atibaia/SP, das 10:00h às 16:00h horas, aos cuidados da Comissão de Concurso Público.

10.04. Os recursos deverão ser redigidos conforme modelo em Anexo ao Edital, contendo nome completo, documento de identificação (RG), emprego e número de inscrição do candidato, bem como a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso.

10.05. Serão INDEFERIDOS os recursos protocolados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos protocolados relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o protocolo presencial (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone, etc).

10.06. O Recurso recebido será encaminhado a Comissão do Concurso Público para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.07. Havendo recursos protocolados tempestivamente e sendo acatado pela Comissão do Concurso Público, os resultados poderão sofrer alterações, gerando nova publicação.

10.08. A **Comissão do Concurso Público da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO:

11.01. O presente Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE**, por igual período.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA A ADMISSÃO:

12.01. A convocação para a admissão obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à admissão**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

12.02. O processo de convocação para admissão dos candidatos aprovados aos empregos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE**.

12.03. De acordo com o Código de Conduta e Disciplina (Decreto nº 4. 882/2006 e suas alterações), "Art. 25 - A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência dos incisos IX e XI do Art. 22, incompatibiliza o ex-Servidor Público para nova investidura em cargo público municipal, pelo prazo de 5 (cinco) anos. Parágrafo único - Não poderá retornar ao serviço público municipal, o Servidor Público que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infrigência dos incisos I, IV, VIII, X, XI e XIII do Art. 22."

12.04. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das admissões devem ser solicitadas juntamente à **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** através de seus canais de comunicação.

12.05. Para efeito de ingresso na **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto a **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se avaliação médica para o exercício do emprego, sob pena de não ser admitido.

12.06. O candidato que não atender à convocação para a admissão no prazo de até 30 (trinta) dias perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

12.07. Quando de sua admissão, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

12.08. É facultado à **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "a" do item 03 (três) deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo emprego, conforme item 01 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço e demais dados de contato perante a **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE**.

13.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site **www.shdias.com.br**.

13.03. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

13.04. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do Superintendente do SAAE.

13.05. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital do presente Concurso Público.

13.06. Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público SAAE 001/2012 serão publicados na **Imprensa Oficial da Estância de Atibaia** e disponibilizados em caráter informativo no site **www.shdias.com.br**.

13.07. O candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público SAAE 001/2012, não havendo responsabilidade da **Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** quanto a informações divulgadas por outros meios que não seja a **Imprensa Oficial da Estância de Atibaia** e em caráter meramente informativo no site **www.shdias.com.br**.

13.08. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

13.09. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos devem chegar ao local de realização das provas previsto em Edital, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão do Concurso Público da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE** não disponibilizam e não se responsabilizam pelo estacionamento de carros, motos ou qualquer outro tipo de veículo nos locais de prova. Também não se responsabilizam por qualquer tipo de problema ou atraso dos candidatos ocasionado por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento nos locais de prova.

13.10. A COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA - SAAE NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

13.11. A Comissão Organizadora do Concurso Público, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

13.12. As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis no site **www.shdias.com.br** até o prazo de validade deste Concurso Público.

13.13. Os casos não previstos no Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público, devidamente nomeada, de acordo com as normas pertinentes.

Atibaia, 24 de março de 2012.

Márcia Cavazana Nogueira
Superintendente do SAAE

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

SAD - ADVOGADO

1. Atuar, prioritariamente, nos assuntos de cunho contencioso. 2. Representar o SAAE em juízo em todos os assuntos jurídicos de qualquer natureza, analisando e/ou providenciando documentos e leis, comparecendo em audiências, tomando depoimentos, preparando defesas, solicitando aberturas de inquéritos, etc. 3. Redigir contratos, termos de acordo, convênios, minutas, informações e outros instrumentos similares, sobre questões de natureza legal, aplicando a legislação. 4. Intentar as ações de interesse da Companhia e defendê-la nas contrárias. 5. Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa. 6. Nos processos licitatórios, quando solicitado, analisar e interpretar leis, emitir pareceres, verificar editais e minutas de contratos e de termos de aditamento. 7. Atuar junto ao Tribunal de Contas do Estado, em defesa dos atos praticados pelo SAAE. 8. Acompanhar, quando solicitado, os trabalhos das sindicâncias, processos administrativos disciplinares e de licitações, propondo medidas corretivas ou anulação, quando verificar ilegalidades. 9. Atuar de acordo com a Lei em vigor que regulamenta a profissão de Advogado e o Código de Ética e Disciplina da OAB. 10. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

MAA - AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Preencher e redigir documentos, tais como: requisições de serviços, materiais de estoque e compras, memorandos, relatórios, circulares, ofícios, declarações, despachos, atos, entre outros. 2. Controlar a entrada e saída de documentos e distribuir internamente para outros setores, responsabilizando-se pelo trâmite dos mesmos. 3. Atender ao público interno e externo e fornecedores, verificando o assunto, prestando informações, esclarecendo dúvidas e encaminhando ao setor competente. 4. Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos do setor. 5. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou transmitindo recados de rotina, para obter ou fornecer informações. 6. Manter sob sua guarda impressos e materiais de escritório, responsabilizando-se pelo controle de estoque dentro do setor, inclusive a reposição dos mesmos. 7. Efetuar o controle de bens patrimoniais móveis do setor, controlando sua localização, transferência, retirada, baixas. 8. Operar os sistemas informatizados à execução dos serviços. 9. Dar publicidade dos documentos internos de interesse público, atendendo normas da legislação vigente. 10. Atender todos os trâmites específicos de controle interno do setor. 11. Executar as demais atribuições correlatas designadas pelos superiores imediatos, de acordo com as atividades da gerência onde está lotado.

TAH - AGENTE DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA

1. Fazer diariamente vistorias nas bombas, motores e painéis nas dependências ou nas áreas pertinentes ao SAAE. 2. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos pertencentes ao SAAE, sejam, hidráulicos, mecânicos, pneumáticos ou elétricos. 3. Fazer serviços de instalação elétrica, do tipo residencial ou industrial, nas dependências do SAAE. 4. Executar pequenos serviços de solda do tipo, acetileno/oxigênio ou elétrica, devidamente protegido por equipamentos de segurança. 5. Inspecionar e reparar os sistemas de proteção, aterramento e equipotencialização de equipamentos e sistemas eletroeletrônicos de acordo com procedimentos estabelecidos em planos de manutenção. 6. Realizar testes em sistemas eletroeletrônicos em equipamentos, em transformadores, em motores, em componentes eletroeletrônicos e em instalações elétricas, utilizando instrumentos apropriados, empregando técnicas de segurança, procedimentos e preenchendo relatórios técnicos. 7. Detectar defeitos em equipamentos, em sistemas eletroeletrônicos e em instalações, obedecendo a procedimentos específicos, interpretando lay outs e diagramas esquemáticos e utilizando equipamentos e instrumentos apropriados. 8. Identificar procedimentos de conservação de energia elétrica. 9. Substituir placas de circuitos, blocos funcionais, empregando técnicas de segurança e ferramentas adequadas. 10. Esboçar diagramas esquemáticos de sistemas eletroeletrônicos, obedecendo a normas e técnicas específicas. 11. Especificar, quantificar materiais e preencher relatórios de trabalho. 12. Montar Comando Lógico Programável. 13. Reparar e substituir fusíveis em redes de alta tensão. 14. Consertar roteadores e inversores. 15. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

TAM - AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

1. Executar a manutenção dos equipamentos, sempre visando o bom funcionamento do sistema. 2. Engraxar os veículos e máquinas sempre que solicitado. 3. Executar os serviços de lavagem simples e completa de veículos leves, pesados e máquinas, conforme orientações superiores. 4. Calibrar e trocar pneus furados no pátio do SAAE. 5. Controlar

e fornecer combustível p/abastecimento de gerador e rompedor. 6. Solicitar produtos químicos p/lavagem de veículos e máquinas. 7. Controlar a manutenção do compressor de ar e da máquina de lavar veículos. 8. Detectar defeitos em veículos, abrindo motores, caixas de câmbio, transmissões, etc., visando a realização de reparos dos mesmos. 9. Desmontar motores de veículos em suas diversas partes, reparando e regulando-os com base em especificações
do fabricante. 10. Reparar e/ou substituir peças danificadas de várias partes do motor, câmbio, freios, caixa de direção, etc. 11. Efetuar serviços externos de socorro, realizando reparos de emergência. 12. Efetuar manutenção preventiva, procedendo a revisão nas diversas partes mecânicas e elétricas dos veículos, caminhões e máquinas. 13. Testar os veículos reparados, certificando-se do perfeito funcionamento da peça revisada e/ou trocada, juntamente com o encarregado, antes de entregá-los ao motorista. 14. Efetuar revisão periódica nas trocas de óleo, nível de água da bateria, fluído de freio, etc. 15. Efetuar manutenção dos compactadores, grupo geradores e moto-bombas. 16. Controlar a troca de filtros de combustível e vida útil das correias dentadas. 17. Avaliar o defeito e possibilidade de reparo no local ou levar para serviço externo especializado, acompanhando os reparos no fornecedor. 18. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

QAS - AGENTE DE SANEAMENTO

1. Realizar serviços de carregamento, descarregamento, bem como no armazenamento de materiais, com base nas orientações recebidas.
2. Executar serviços de conservação, limpeza e capinação de pátio, bem como do jardim e demais dependências externas da Companhia. 3. Promover a abertura de valas para a execução das extensões, ligações de água e consertos diversos em rede viva. 4. Interligar os ramais de esgoto na rede viva. 5. Operar rompedores e compactadores de solo. 6. Executar ligações domiciliares de água e esgoto (viva e seca), obedecendo as normas técnicas. 7. Executar as extensões das redes de água e esgoto (viva e seca). 8. Efetuar descarga de rede após a cada manutenção ou quando solicitado. 9. Promover a desobstrução das redes de esgoto e ligações. 10. Realizar inspeções periódicas das redes e P.Vs. 11. Executar o hidrojateamento e limpa fossa. 12. Realizar a operação mata – baratas. 13. Localizar pontas com o equipamento de televisionamento. 14. Montar e executar serviços de escoramento e andaimes. 15. Operar rolo compactador. 16. Executar pequenos reparos e manutenção em persianas, divisórias, telefones, entre outros. 17. Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados nos serviços gerais. 18. Transportar equipamentos de topografia, cuidando com zelo dos instrumentos topográficos a seu cargo confiados, que serão de uso exclusivo do SAAE. 19. Auxiliar nas medições, com eficiência para obter dados precisos. 20. Quando necessário, abrir trilhas para uma melhor medição topográfica. 21. Coletar resíduos dos serviços de saúde. 22. Pesar e emitir tickets dos animais mortos recolhidos das veterinárias 23. Pesar os resíduos de saúde para efeito de fiscalização e confirmação da pesagem declarada pelo gerador. 24. Atuar na coleta e destino final dos resíduos sólidos e no acompanhamento do aterro sanitário. 25. Orientar os munícipes quanto a disposição correta dos resíduos domiciliares, comerciais e do serviço de saúde. 26. Efetuar o corte e religação de água. 27. Efetuar a entrega de notificações, faturas, avisos de interrupção e outros informativos aos consumidores. 28. Vistoriar, aferir, consertar, fazer manutenção, substituir hidrômetros, trocando quando necessário seus componentes. 29. Efetuar posicionamento e lacração dos hidrômetros. 30. Lacrar hidrômetros com lacres antifraude e antiarame. 31. Fiscalizar fraudes de hidrômetros e ligações clandestinas. 32. Acompanhar equipe de pitometria para geofonamento de ligações clandestinas. 33. Manter atualizado levantamento de hidrômetros sob garantia e proceder a trocas quando hidrômetros apresentarem defeitos ou por manutenção. 34. Controlar estoque de material da hidrometria. 35. Levantar as categorias das economias. 36. Fazer levantamento cadastral junto à PEA e/ou em campo. 37. Cadastrar e alterar situação de ligações de água do imóvel. 38. Cadastrar e atualizar o cadastro em geral do sistema informatizado para todos os serviços (água, esgoto e resíduos sólidos) e munícipes. 39. Verificar regularmente o funcionamento das bombas e válvula de anti-golpe nas ERA's, fazendo as devidas anotações. 40. Manter as grades de captação e caixas de areia sempre limpas. 41. Desligar os motores e fechar os registros de recalque, após solicitação de parada das bombas. 42. Pesar todos os veículos que adentrarem ou se retirarem da Usina de Reciclagem. 43. Verificar as cargas dos veículos que adentram a central de triagem e transbordo de resíduos, inclusive da construção civil. 44. Emitir tickets na saída dos veículos para posterior cobrança. 45. Fazer relatórios de todas as entradas e saídas dos veículos, sem exceção, com seus respectivos pesos. 46. Controlar a entrada, a saída de veículos e entrada de pessoas estranhas no SAAE. 47. Preencher relatórios dos serviços prestados pela Portaria. 48. Atender com presteza as pessoas e, quando necessário, informar o setor solicitando permissão de entrada. 49. Anotar a entrada de pessoas no Boletim Diário da Portaria. 50. Controlar e observar o circuito interno de segurança. 51. Anotar no caderno de ocorrências fatos relevantes ocorridos em seu turno. 52. Tomar ciência, através do caderno de ocorrências, de fatos ocorridos fora do seu turno. 53. Atender telefone e rádio. 54. Responsabilizar-se pelo quadro de chaves 55. Executar as demais atribuições correlatas designadas pelos superiores imediatos, de acordo com as atividades da gerência onde está lotado.

SAS - ANALISTA DE SISTEMAS

1. Estudar as características e planos do SAAE, estabelecendo contatos com o corpo diretivo para verificar as possibilidades e a conveniência da aplicação de processamento sistemático de informações. 2. Estudar a viabilidade e o custo da utilização de sistemas de processamento de dados, efetuando levantamento dos recursos disponíveis e necessários. 3. Coordenar as atividades de profissionais que realizam as diferentes fases da análise do problema, as definições das soluções, o detalhamento das soluções, a codificação do programa, o teste do programa e a depuração de erros. 4. Orientar sobre o tipo de sistema e equipamento mais adequado para o SAAE, dirigir e coordenar a instalação de sistemas de tratamento automático de informação, supervisionando a passagem de um sistema para outro e planejando a utilização paralela do antigo e do novo sistema de processamento de dados. 5. Administrar o ambiente informatizado, estabelecendo padrões, coordenando projetos, e fornecendo suporte técnico no uso de equipamentos e programas e no desenvolvimento de aplicativos e ferramentas de apoio aos usuários. 6. Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, gerenciando a segurança do ambiente computacional. 7. Realizar os backups periódicos. 8. Gerenciar o banco de dados, a rede e hardwares. 9. Desenvolver programas para implementar soluções específicas. 10. Programar, organizar, supervisionar, orientar e fiscalizar todos os serviços dos subordinados, delegando, orientando e avaliando o desempenho das atividades, fornecendo relatórios e se responsabilizando pelo bom desempenho dos trabalhos. 11. Prestar as informações solicitadas pelos diretores e/ou gerentes; 12. Manter em perfeita ordem de conservação, as dependências, os registros, os arquivos, os equipamentos e máquinas sob sua responsabilidade. 13. Praticar todos os atos de rotina administrativa inerentes ao cargo, zelando e fazendo zelar pela fiel observância das Leis, regulamentos e instruções relativas aos serviços a seu cargo e responsabilidade. 14. Responsabilizar-se por tudo quanto seja explícita ou implicitamente relacionado com as atividades de sua área de tecnologia da informação. 15. Encarregar-se de dar suporte aos programas de informática instalados e em uso na Companhia. 16. Orientar os demais servidores quanto ao uso correto dos equipamentos e programas. 17. Desenvolver sistemas informatizados que garantam o bom desempenho dos trabalhos dos demais setores da Companhia. 18. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

SBI - BIÓLOGO

1. Realizar pesquisas na natureza e em

laboratório para estudar origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida e conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos. 2. Realiza estudos e experiências em laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como microscópia, dissecação, coloração por substâncias químicas e fotografia, para obter resultados e analisar a sua aplicabilidade, preparando informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando os dados obtidas e empregando técnicas estatísticas para possibilitar e auxiliar futuras pesquisas. 3. Formular e elaborar estudo, projeto em pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. 4. Orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria à empresa. 5. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres. 6. Realizar análises hidrobiológicas e microbiológicas. 7. Atuar de acordo com a Lei em vigor que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional do Biólogo. 8. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

TDE - DESENHISTA

1. Elaborar desenhos, projetos e plantas necessárias a gerência a que esta subordinado. 2. Manter e conservar atualizado os arquivos de projetos de água, esgoto e imóveis do SAAE. 3. Proceder as alterações cadastrais quando necessária. 4. Desenhar plantas e croquis de levantamentos topográficos, especificando medidas que facilitem o desempenho dos trabalhos. 5. Desenhar mapas e quadros diversos, visando a complementação de informações para processos de estudo. 6. Atender aos pedidos de outros departamentos, quando solicitado e com a autorização do Diretor do departamento. 7. Em casos específicos, coordenar levantamentos de campo em conjunto com a área de topografia. 8. Manter atualizado e organizado o cadastro das redes de água e esgoto. 9. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

SEM - ENGENHEIRO

1. Elaborar, executar modificações, detalhamento e/ou complementos em projetos, à partir de dados recebidos e/ou levantados em campo. 2. Fiscalizar a execução de projetos civis, elétricos, hidráulicos, executados por terceiros. 3. Organizar, supervisionar, inspecionar e orientar os serviços de manutenção civil, elétrica, hidráulica e mecânica. 4. Promover a distribuição de serviços de obras e manutenção bem como acompanhar a execução dos serviços realizados. 5. Controlar os materiais utilizados nos diversos serviços, bem como a requisição junto ao almoxarifado. 6. Elaborar memoriais técnicos descritivos de obras, bem como, detalhar outros materiais necessários a serem utilizados, discriminando quantidades, tipos, especificações etc. 7. Elaborar diário de obras a serem apresentados a Diretoria Técnica bem como relatório de desempenho e Obras. 8. Efetuar medições de obras, verificando os serviços que foram executados. 9. Orientar a boa utilização dos equipamentos e a conservação das ferramentas de serviço. 10. Verificar as condições de trabalho com relação a segurança dos funcionários subordinados ao setor, zelando pela segurança. 11. Efetuar a fiscalização de obras que estão sendo executados pelo SAAE e/ou empreiteiras, verificando se estão sendo realizadas em conformidade com o projeto. 12. Elaborar os documentos técnicos necessários e compatíveis com a formação, para tramitação de processos junto a órgãos externos para a obtenção de licenças, autorizações, etc.... 13. Elaborar os documentos técnicos necessários e compatíveis com a formação, para o protocolo e tramitação de processos de solicitações de verbas junto a órgãos das esferas Estadual e Federal. 14. Elaborar termos de referência para contratação de projetos. 15. Atuar de acordo com a Lei em vigor que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional do Engenheiro. 16. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelos superiores.

SGA - GESTOR AMBIENTAL

1. Fiscalizar os processos de redução, reciclagem e reutilização; 2. Participar das atividades de gerenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais; coletando, processando e relatando informações técnicas e participando de reuniões e grupos de trabalho; 3. Participar de atividades de implantação e acompanhamento de um sistema de Gestão Ambiental; 4. Planejar ações preventivas e corretivas em vigilância ambiental; 5. Atuar em projetos de saúde ambiental; 6. Desenvolver campanhas educativas para conservação e preservação do meio ambiente e qualidade de vida; 7. Elaborar, organizar e executar projetos de preservação e recuperação ambiental; 8. Elaborar laudos e pareceres técnicos, relacionados à gestão ambiental; 9. Promover a recuperação de áreas degradadas; 10. Promover o acompanhamento e monitoramento da qualidade ambiental; 11. Entender, organizar e executar projetos de preservação e recuperação ambiental; 12. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

SGH - GESTOR DE OBRAS HIDRÁULICAS

1. Atuar no planejamento, construção e manutenção de redes de distribuição de água potável, coleta de esgoto e águas pluviais, bem como nas respectivas obras de captação e tratamento dessas águas. 2. Prestar serviços junto aos laboratórios dedicados ao controle de qualidade das águas de abastecimento. 3. Coletar informações hidrológicas; detalhar projetos; preparar quantificações, especificações, orçamentos e cronogramas de obras hidráulicas. 4. Conduzir equipes de execução das obras e de controle tecnológico. 5. Realizar vistorias, avaliações e laudos técnicos, dentro de seu campo profissional. 6. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

FMO - MOTORISTA

1. Inspecionar o veículo antes da saída, verificando: o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do carter, freios e a parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento. 2. Dirigir o veículo, obedecendo o Código Nacional de Trânsito seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados. 3. Zelar pela manutenção de veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado. 4. Efetuar reparos de emergência no veículo, quando em trânsito, para garantir o seu funcionamento. 5. Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas para o uso. 6. Colocar em ordem a carga auxiliando e orientando a descarga a fim de evitar quebra e avaria dos mesmos. 7. Transportar materiais de construção em geral como: ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos.
8. Efetuar anotações de viagens realizadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências seguindo normas estabelecidas. 9. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente. 10. Manter sempre o veículo abastecido. 11. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

TOT - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO

1. Verificar regularmente o funcionamento das bombas, fazendo as anotações devidas, tais como: amperagem, pressão manométrica, voltagem, manutenção à executar e executada, nível do rio e demais que possam garantir o bom funcionamento e o desempenho da função. 2. Verificar regularmente o funcionamento da válvula de anti-golpe. 3. Desligar os motores e fechar os registros de recalque, após solicitação de parada das bombas. 4. Anotar em livro e impresso próprio qualquer ocorrência do período. 5. Executar tarefas tais como: lavagem dos filtros, ligar e desligar as ETAs regular a vazão, escovar as bombas e controlar as ETAs, no transporte de bombonas e cilindros de produtos químicos. 6. Conferir periodicamente a dosagem de produtos químicos utilizada no tratamento e abastecer os dosadores, quando necessário. 7. Preparar as soluções de produtos químicos para uso nas ETAS. 8. Tirar marcação da amperagem do BOOSTER zona alta. 9. Verificar o Kit PAE Cloro. 10. Efetuar marcação dos macromedidores. 11. Coletar periodicamente

as amostras de água para análise.
12. Verificar regularmente o funcionamento das bombas de BOOSTER central, bem como conservar e manter limpo. 13. Executar o liga e desliga das lâmpadas das ETAs e BOOSTER. 14. Organizar, transportar e separar os produtos químicos para uso, verificando o consumo, bem como suprir as necessidades dos mesmos. 15. Efetuar o desentupimento de tubulações de produtos químicos, e outros serviços pertinentes a ETA. 16. Supervisionar e colaborar com os colegas, bem como orientar o operador de recalque para ligar e desligar as bombas. 17. Operar e verificar regularmente o funcionamento dos equipamentos e medidores. 18. Verificar regularmente o processo e as dosadores de produtos químicos, fazendo as devidas anotações e modificações que possam garantir o bom funcionamento do sistema. 19. Executar a operação de liga e desliga do sistema de tratamento, regulando o funcionamento do sistema. 20. Efetuar a troca de cilindros de cloro, bem como ligando e regulando o sistema, para que garanta a dosagem pré estabelecida. 21. Realizar as manobras das estações e filtros, bem como proceder periodicamente as lavagens dos filtros. 22. Efetuar periodicamente a análise de rotina nas diversas etapas do processo de tratamento. 23. Controlar dosagem dos produtos químicos utilizados no tratamento, estabelecendo uma dosagem adequada, bem como consultar o analista em caso de dúvidas. 24. Informar e verificar o andamento do sistema de tratamento ao próximo operador da escala. 25. Fazer manobras de registros para lavagem de floculadores e decantadores, quando necessário, bem como preencher os mesmos. 26. Controlar a vazão e nível dos reservatórios da unidade de tratamento 27. Preparar as cargas de produtos químicos de uso no processo de tratamento, abastecendo periodicamente. 28. Manter limpo e fazer pequenas manutenções preventivas no sistema de dosagem de produtos químicos. 29. Informar periodicamente o estoque de produtos químicos. 30. Preencher boletins de funcionamento da ETA e análise da água. 31. Realizar analise laboratorial na ausência do analista e em finais de semana e feriados. 32. Fazer leitura do índice do pluviometro (colaboração com a defesa civil). 33. Limpar grade mecanizada e caixas de areia, removendo os resíduos, manobrando registros, a fim de que não haja extravasamento do esgoto. 34. Operar comandos do conjunto moto-bombas de recalque e painel de comando da Estação Elevatório de Esgoto, manobrando registros e acionando chaves, controlando gaxetas e acompanhando seu funcionamento, a fim de elevar por bombeamento o esgoto até o local e/ou local cota mais elevada pré-estabelecida. 35. Efetuar a leitura de vazão de esgoto e o registro das operações de ligar/desligar as bombas, anotando em boletim apropriado, a fim de registrar as variações horárias de esgoto. 36. Efetuar o controle de descarga de esgoto dos caminhões esgota-fossa, anotando em boletim apropriado os dados específicos de cada lançamento, a fim de possibilitar o seu processamento mensal. 37. Efetuar a coleta de amostra de Estações Depuradoras em recipiente próprio, enviando-os ao laboratório para análises e testes. 38. Limpar gradeamento manual com o auxílio do rastelo, quando o sistema automático estiver inoperante; 39. Preparar solução de polímero para ser utilizado na centrifuga. 40. Rearmar a chave disjuntora pelo painel de comando. 41. Acionar o Gerador em caso de queda de energia ou em outro procedimento quando devidamente orientado. 42. Efetuar a leitura da amperagem dos aeradores; o controle de níveis pré-estabelecidos nos reatores; fazendo as devidas anotações. 43. Efetuar as análises físico-químicas conforme plano de amostragem (ex.: DBO;DQO, Oxigênio Dissolvido, etc) ou outro procedimento quando devidamente orientado. 44. Atuar de acordo com a Lei em vigor que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional do Químico. 45. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

QOM – OPERADOR DE MÁQUINAS

1. Operar máquinas tipo retro-escavadeira e/ou trator de esteira, realizando trabalhos de aterros, nivelamento, abertura e desobstrução de valas, remoção e compactação de terra, carregamento de caminhão; 2. Inspecionar a máquina, verificando: o estado geral, água do radiador, óleo de motor, parte elétrica, óleo do tanque, pneus, freios, funcionamento de seus equipamentos e engraxar os pontos de maior atrito; 3. zelar pela conservação e manutenção das máquinas, informando quando detectar falhas e solicitar reparos; 4. operar outras máquinas rodoviárias que a companhia vier a adquirir; 5. executar as demais atribuições correlatas designadas pelos superiores imediatos de acordo com as atividades da gerência onde está lotado.

MOT - OPERADOR DE TELEFONIA E TELEATENDIMENTO

1. Atender as ligações do PABX, informando os telefones de cada setor do SAAE, procurando não transferir a ligação. 2. Efetuar ligações externas de ramais não liberados, a não ser em casos especiais designados pela chefia imediata. 3. Registrar em relatório apropriado todas as ligações efetuadas através do PABX. 4. Anotar no relatório de ocorrências fatos relevantes ocorridos em seu turno. 5. Tomar ciência, através do relatório de ocorrências, de fatos ocorridos fora do seu turno. 6. Atender e orientar clientes por meio de Central de Atendimento Telefônico (0800, 115 e 4414.3500), executando tarefas com sistema de teleprocessamento. 7. Registrar Ordem de Serviço e encaminhar ao setor competente 8. Distribuir e encaminhar as solicitações e reclamações dos consumidores, às equipes via rádio. 9. Dar assistência aos funcionários de campo quando necessário. 10. Regularizar os lançamentos de ordens de serviços. 11. Preencher e manter relatórios atualizados. 12. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

SPS - PSICÓLOGO

1. Elaborar instrumentos para avaliação de desempenho, visando subsidiar decisões administrativas; 2. Analisar o desenvolvimento funcional das gerências, visando o melhor aproveitamento do potencial humano e criando condições favoráveis ao êxito de suas atribuições; 3. Desenvolver projetos relativos ao trabalho, quanto à organização e definição de papéis ocupacionais (produtividade, incentivo, absenteísmo); 4. Realizar o levantamento do perfil psicológico, clima organizacional, entre outras; 5. Analisar conteúdos programáticos de programas de treinamento, visando a melhoria das condições de trabalho e a otimização do aprendizado do trabalhador; 6. Realizar entrevistas comportamentais e traçar perfil psicológico dos servidores; 7. Realizar levantamento de necessidades de treinamento; 8. Elaboração de formulários diversos, tais como, avaliação de desempenho, avaliação no contrato de experiência, pesquisa de clima, entre outros; 9. Realizar entrevistas devolutivas a fim de oferecer feed back para os servidores; 10. Desenvolver atividades de Recrutamento e Seleção, assim como Recrutamento Interno; 11. Realizar atividades de coaching; 12. Atuar de acordo com a Lei em vigor que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional do Psicólogo; 13. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

SQI - QUÍMICO

1. Coordenar, supervisionar, programar, orientar e responsabilizar-se, no âmbito das atribuições respectivas, por todos os trabalhos de Operação, Produção e Tratamento de água e esgoto. 2. Realizar ensaios, análises químicas, físico-químicas e químico-biológicas das amostras coletadas nos processo de tratamento. 3. Selecionar metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras. 4. Produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias, supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais. 5. Pesquisar e desenvolver métodos e produtos. 6. Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas da água de poços solicitadas por consumidores e providenciar o laudo das análises. 7. Atender a consumidores e visitantes, esclarecendo sobre o processo utilizado, bem como dos parâmetros de potabilidade. 8. Sugerir ao chefe imediato modificações ou inovações que visem o aperfeiçoamento e melhoria das condições dos trabalhos executados pela seção. 9. Atuar de acordo com a Lei em vigor que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional do Químico. 10. Executar outras tarefas correlatas

designadas pelos superiores imediatos.

TTI - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. Fazer reparos, pequenos consertos e instalar aparelhos e componentes eletrônicos de informática. 2. Desenvolver e adaptar dispositivos de circuitos eletrônicos. 3. Fazer manutenções corretivas e preventivas em equipamentos de informática utilizados pelo SAAE, assim como na rede de computadores. 4. Treinar, orientar e avaliar o desempenho dos operadores de microcomputadores, quanto ao melhor aproveitamento dos equipamentos, programas de computador e recursos de informática disponíveis. 5. Redigir, quando necessário, documentação técnica dos equipamentos e programas de computador utilizados no SAAE. 6. Organizar e manter organizado e limpo o local de trabalho. 7. Treinar e dar suporte técnico aos operadores de microcomputadores, quanto aos programas de computador usados no SAAE. 8. Instalar e reinstalar programas de computador utilizados pelo SAAE, quando necessário. 9. Realizar cópias de segurança (backup´s) das bases de dados periodicamente. 10. Providenciar requisições de serviços, compras e materiais de estoque, quando necessário. 11. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

TTL - TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1. Atender a consumidores e visitantes, esclarecendo sobre o processo utilizado, bem como dos parâmetros de potabilidade e eficiência na remoção de carga orgânica. 2. Fazer controle de consumo de produtos e materiais de laboratório 3. Preparar reagentes utilizados nas análises 4. Participar do planejamento do plano de amostragem e de sua execução. 5. Relatar à chefia as ocorrências e manutenções necessárias nos locais de trabalho 6. Controlar o processo de tratamento dos sistemas alternativos. 7. Pesquisar novos produtos e métodos para o tratamento de água ou esgoto. 8. Efetuar análise química e físico-química, químico-biológico das amostras coletadas do processo de tratamento (água e esgoto), da rede de distribuição, dos mananciais, sistemas alternativos e outros. 9. Efetuar análises físico-químicas e bacteriológicas da água distribuída e de poços solicitadas por consumidores e providenciar o laudo das análises. 10. Solicitar ao operador da ETA as correções nas dosagens dos produtos químicos. 11. Solicitar ao operador de ETE as correções quanto ao ciclo do processo. 12. Realizar coletas de amostras de água da rede de distribuição, poços, nascentes e sistemas alternativos, executando referidas análises. 13. Fazer controle de consumo de produtos e materiais de laboratório 14. Participar do planejamento do plano de amostragem e da sua execução. 15. Relatar à chefia as ocorrências e manutenções necessárias nos locais de trabalho. 16. Desempenhar, em situação planejada e controlada, a operação dos sistemas de tratamento. 17. Arquivar documentos referentes às análises efetuadas. 18. Realizar controle da dosagem de produto químico do sistema de abastecimento. 19. Zelar pela conservação dos instrumentos e equipamentos do setor, providenciando para que sejam mantidos em perfeito estado de uso. 20. Atuar de acordo com a Lei em vigor que regulamenta a profissão e o Código de Ética Profissional do Químico. 21. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

TTS - TÉCNICO DE SEGURANÇA

1. Efetuar inspeção de segurança do trabalho, verificando local de instalação e validade de extintores de incêndio, condições de iluminação e aeração dos locais de trabalho, condições de integridade e de segurança de pisos, forros, mobiliário e maquinários, fornecer e verificar o uso correto de EPIs e EPCs e outros fatores ambientais e pessoais de segurança do trabalho. 2. Fazer investigação e análise de acidentes do trabalho e de princípios de incêndio, visitando os locais das ocorrências, entrevistando funcionários e terceiros e pesquisando outros fatores de condições e/ou atos inseguros, com vistas à apuração de responsabilidades e a prevenção de futuras ocorrências. 3. Efetuar medições de graus de iluminação, ruído, concentração de gases, poeiras e outros fatores insalubres, usando equipamentos tais como: luxímetro, decibelímetro e reagentes químicos, com vistas a recomendar a adoção de medidas corretivas. 4. Participar da organização e realização de cursos, palestras e outras atividades de cunho educativo sobre segurança do trabalho, dando apoio técnico, fazendo pesquisas e apresentando-se como monitor. 5. Ministrar treinamento da brigada de incêndio, PAE Cloro, entre outros. 6. Elaborar programa de prevenção de riscos ambientais, integração e reintegração a todos os servidores, quanto às normas de segurança. 7. Fazer o controle e registro de dados sobre acidentes do trabalho e elaborar cálculos para determinar os coeficientes de frequência e de gravidade, bem como custos diretos e indiretos, tendo em vista subsidiar a atuação dos profissionais ligados à segurança do trabalho. 8. Acompanhar acidentados e encaminhar documentação aos órgãos competentes. 9. Elaborar relatórios mensais, relatórios anuais dos acidentes de trabalho e relatórios de síntese dos acidentes de trabalho para o Ministério do Trabalho. 10. Realizar a inspeção e avaliação dos extintores de incêndio. 11. Assessorar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, em conformidade com o disposto na Legislação em vigor.
12. Manter contatos com fornecedores e fabricantes de equipamentos de segurança, pesquisando e analisando novos modelos, tendo em vista assegurar maior proteção física aos funcionários. 13. Atuar de acordo com o Código de Ética Profissional do Técnico de Segurança do Trabalho. 14. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

TTE - TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

1. Fazer inspeção e reparação de sistemas de proteção, aterramento e equipotencialização de equipamentos e sistemas eletroeletrônicos de acordo com procedimentos estabelecidos em planos de manutenção. 2. Realizar testes em sistemas eletroeletrônicos em equipamentos, em transformadores, em motores, em componentes eletroeletrônicos e em instalações elétricas, utilizando instrumentos apropriados, empregando técnicas de segurança e procedimentos, inclusive preenchendo relatórios técnicos. 3. Detectar defeitos em equipamentos, em sistemas eletroeletrônicos e em instalações, obedecendo procedimentos específicos, interpretando layouts e diagramas esquemáticos e utilizando equipamentos e instrumentos apropriados. 4. Identificar procedimentos de conservação de energia elétrica e impactos possíveis no meio ambiente. 5. Substituir placas de circuitos, blocos funcionais, empregando técnicas de segurança e ferramentas adequadas. 6. Fazer esboços de diagramas esquemáticos de sistemas eletroeletrônicos, obedecendo normas e técnicas específicas. 7. Especificar, quantificar materiais e preencher relatórios de trabalho. 8. Atentar-se aos perigos da profissão, estando sempre que necessitar, usando os equipamentos e material de proteção. 9. Analisar projetos fornecidos por empresas contratadas referentes a modificações ou ampliações do parque de equipamentos do SAAE, solicitando as alterações que se fizerem necessárias. 10. Fornecer apoio técnico em sua area especifica elaborando termos de referencia e especificações técnicas para subsidiar aquisição de equipamentos e licitações de obras do sistema gerenciado pelo SAAE, elaborando pequenos projetos quando necessários. 11. Dar apoio técnico para aquisição e manutenção de materiais e equipamentos eletroeletrônicos do parque de equipamentos. 12. Executar outras tarefas correlatas designadas pelos superiores imediatos.

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

A Comissão de Concurso Público da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE NÃO aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. A Comissão do Concurso Público da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia - SAAE não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos em função do Programa de Prova proposto, sendo que as bibliografias apresentadas são meramente exemplificativas e não exaustivas, ficando o

candidato livre para a escolha de apostilas, livros e outros materiais, desde que dentro dos conteúdos do respectivo Programa de Prova:

SAD - ADVOGADO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA
ASPECTOS GRAMATICAIS E ORTOGRÁFICOS: como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Vogais - Semivogais - Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas - Uso do "Porquê" - Uso do hífen - Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Afixos - Radicais - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Verbos auxiliares - Verbos defectivos - Classe de Palavras - Flexão nominal e verbal - Emprego de locuções - Substantivo - Artigo - Adjetivo - Numeral - Pronome - Locução verbal - Advérbio - Preposição - Conjunção - Interjeição - Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal - Concordância nominal - Concordância verbal - Regência nominal - Regência verbal - Pontuação - Colocação dos pronomes - Orações Coordenadas e Subordinadas - Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais - Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos - Antônimos - Denotação e Conotação - Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo - Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia - Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse - Figuras de pensamento: Antítese - Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito. Classificação. - Evolução constitucional do Brasil. - Normas constitucionais: classificação. - Normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais vinculantes. - Disposições constitucionais transitórias; Hermenêutica Constitucional. - Poder Constituinte. - Reforma constitucional: emenda e revisão constitucionais. - Controle de constitucionalidade: direito comparado. - Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. - Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. - Inconstitucionalidade por omissão. - Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. - Ação declaratória de constitucionalidade. - Direitos e garantias individuais e coletivos. - Princípio da legalidade. - Princípio da isonomia. - Regime constitucional da propriedade. - "Habeas corpus", mandado de segurança, mandado de injunção e "habeas data". - Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional, no direito brasileiro. - Direitos sociais e sua efetivação. - Princípios constitucionais do trabalho. - Estado Federal. Conceito. Sistemas de repartição de competência. - Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. - Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. - Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. - União. Competência. - Estado-membro. - Poder constituinte estadual: autonomia e limitações. - Estado-membro. Competência. Autonomia. - Administração Pública: princípios constitucionais. - Servidores públicos: princípios constitucionais. - Poder Legislativo. Organização. Atribuições. Processo Legislativo. - Leis delegadas. - Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. - Poder Judiciário. Organização. - Supremo Tribunal Federal: organização e competência. - Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. - Justiça Federal: organização e competência. - Justiça do Trabalho: organização e competência. - Justiça nos Estados. - Ministério Público: princípios constitucionais. - Limitações constitucionais ao poder de tributar. - Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. - Princípios constitucionais da ordem econômica. - Intervenção do Estado no domínio econômico. - Interesses difusos e coletivos.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Os diferentes critérios adotados para a conceituação do Direito Administrativo. O Direito Administrativo como Direito Público. Objeto do Direito Administrativo. - Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. - Fontes do Direito Administrativo: a doutrina e a jurisprudência na formação do Direito Administrativo. A lei formal. Os regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. - A relação jurídico-administrativa. A personalidade de Direito Público. Conceito de pessoa administrativa. - A teoria do órgão da pessoa jurídica: sua aplicação no campo do Direito Administrativo. - Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. - A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. - Ausência de competência: o agente de fato. - Hierarquia. O poder hierárquico e suas manifestações. - Centralização, e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. - Concentração e desconcentração de competência. - Companhia. - Fundações públicas. - Empresa pública. - Sociedade de economia mista. - Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. - Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. - Atos administrativos simples, complexos e compostos. - Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. - Atos administrativos gerais e individuais. - Atos administrativos vinculados e discricionários. O mérito do ato administrativo, a discricionariedade. - Ato administrativo inexistente. A teoria das nulidades no Direito Administrativo. - Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. - Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. - Contrato administrativo: a discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. - Formação do contrato administrativo: elementos. A licitação: conceito, modalidades e procedimentos; a dispensa de licitação, sua inexigibilidade. - Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. - Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. - Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. - Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; as liberdades públicas e o poder de polícia. - Principais setores de atuação da polícia administrativa. - Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. O usuário do serviço público. - A concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. - Extinção da concessão de serviço público; a reversão dos bens. - Permissão e autorização. - Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. - Domínio público aéreo. Vias públicas; cemitérios públicos; - Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento;

concessão de domínio pleno. - Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. - Servidões administrativas. - Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. - Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico. Procedimentos administrativo e judicial. A indenização. - Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. A chamada "desapropriação indireta". - Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. - Controle interno e externo da Administração Pública. - Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: o contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una. - O controle jurisdicional da Administração Pública no direito brasileiro. - Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. O Tribunal de Contas do Estado e suas atribuições. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. - A responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no direito brasileiro. - Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. - Funcionários efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de emprego em comissão. - Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. - Formas de provimento e vacância dos empregos públicos. - A exigência constitucional de concurso público para a investidura em cargo ou emprego público. - Procedimento administrativo. A instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. - Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. - Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998.

DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: Finanças públicas na Constituição de 1988. - Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17.3.64). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. - Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. A disciplina constitucional e legal dos precatórios. 4) Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço Público e a sua distinção com a taxa. - Dívida Ativa do Município de natureza tributária e não tributária. Lançamento, inscrição e cobrança. - Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: Classificação. Fases. Condições. Garantias. Amortização e Conversão. Dívida pública: Conceito, Disciplina constitucional. Classificação e extinção. - Ordem constitucional econômica: Princípios gerais da atividade econômica. - Ordem Jurídico-Econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. - Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. - Sujeitos econômicos. - A intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4.5.00). - Emenda Constitucional n.º 30, de 13 de setembro de 2000.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Definição e conteúdo do direito tributário, noção de tributo e suas espécies. O imposto, a taxa e a contribuição de melhoria; outras contribuições. Fontes do direito tributário, fontes primárias: a Constituição, leis complementares, tratados e convenções internacionais, resoluções do Senado, leis ordinárias, leis delegadas, decretos-leis; fontes secundárias: decretos regulamentares, as normas complementares a que se refere o artigo 100 do Código Tributário Nacional. O Sistema Constitucional Tributário Brasileiro, princípios constitucionais tributários, competências tributárias, discriminação das receitas tributárias, limitações constitucionais ao poder de tributar. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória, hipótese de incidência e fato imponível. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária, parafiscalidade. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Imunidade e isenção tributária, anistia. O crédito tributário, constituição do crédito tributário; lançamento, definição, modalidade e efeitos do lançamento; suspensão do crédito tributário, modalidades; extinção do crédito tributário, modalidades; exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedade por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa, inscrição do crédito tributário, requisitos legais dos termos de inscrição, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica do ilícito tributário e dos crimes tributários. Tutela tributária: procedimento administrativo tributário e processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Tributos Municipais.

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. Fatos Jurídicos. Ato jurídico: noção, modalidades, formas extrínsecas, pressupostos da validade, defeitos, vícios, nulidades. Ato ilícito. 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. Direito do autor: noções gerais, direitos morais e patrimoniais, domínio público, relações do Estado com o Direito do Autor. Dos direitos reais sobre coisas alheias: disposições gerais, servidões, usufruto, penhor, hipoteca. Dos direitos de vizinhança, uso nocivo da propriedade. Dos registros públicos. Das obrigações: conceito, estrutura, classificação e modalidades. Efeitos, extinção e inexecução das obrigações. Dos contratos: disposições gerais. Dos contratos bilaterais, da evicção. Das várias espécies de contratos: da compra e venda, da locação, do depósito. Enriquecimento sem causa. Da responsabilidade civil do particular. Direito material ambiental. Direito do consumidor: princípios fundamentais da Lei 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Do Direito de Família: casamento. Efeitos jurídicos. Regime dos bens entre os cônjuges. Dissolução da sociedade conjugal. Relações de parentesco. Tutela, curatela. Ausência. União estável. Do Direito das Sucessões: Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Inventário e partilha. Herança jacente. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei número 6.404 de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações posteriores.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: contenciosa e voluntária. - Órgãos da Jurisdição. - Ação: conceito e natureza jurídica. Condições da ação. Classificação das ações. - Processo. Conceito. Natureza jurídica. Princípios fundamentais. Pressupostos processuais. - Procedimento ordinário e sumaríssimo. - Competência: absoluta e relativa. - Competência Internacional. Homologação de sentença estrangeira. Carta rogatória. - Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. - Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: Oposição, nomeação à autoria, Denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. - Formação, suspensão e extinção do processo. - Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. - Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. - Dos atos processuais. Do tempo e do lugar dos atos processuais. - Da comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. - Despesas Processuais e honorários advocatícios. - Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. - Julgamento conforme o estado do processo. -

Audiência de Instrução e Julgamento. - Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. - Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. - Duplo grau de jurisdição. Recursos. Incidente de uniformização de jurisprudência. - Reclamação e correição. - Ação rescisória. - Ação Monitória. - Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Responsabilidade patrimonial. - Título executivo judicial e extrajudicial. - Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. - Execução para entrega de coisa. - Execução de obrigação de fazer e de não fazer. - Execução contra a Fazenda Pública. - Execução fiscal (Lei n.º 6.830, de 22.9.80). - Embargos à execução. - O Ministério Público no Processo Civil. - Ação popular e ação civil pública. - Ação declaratória. Declaratória incidental. - Ação discriminatória. - Ação de Usucapião. - Ação de consignação em pagamento. - Ação de despejo e renovatória. - Ação de desapropriação. - Ações possessórias. - Embargos de terceiro. - Ação cível originária nos tribunais. - Tutela antecipada e tutela específica. - Medidas cautelares. - Ação cautelar fiscal.

DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. - Crime e Contravenção. - Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. - Responsabilidade penal. Co-autoria. - Exclusão de ilicitude. - Imputabilidade penal. - Concurso de pessoas. - Efeitos da condenação e da reabilitação. - Pena de multa criminal (art. 51 do CP). - Ação Penal pública e privada. - Extinção da punibilidade. - Crimes contra a honra. - Penas principais e acessórias. Medidas de segurança. Aplicação. Efeitos da condenação. - Crimes contra a ordem tributária e econômica. - Crimes contra a Administração Pública. - Crimes contra o patrimônio. - Crimes contra a fé pública. - Crimes de abuso de autoridade. - Crime de Imprensa. - Crime contra as Finanças Públicas (Lei n.º 10.028, de 19.10.00). Lei n.º 8429, de 02 de junho de 1992.

DIREITO DO TRABALHO: Fontes do Direito do Trabalho. Conceito de Fontes; Hierarquia das Fontes. Conflitos e suas soluções; Princípios peculiares do Direito do Trabalho; Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho; Renúncia e transação no Direito do Trabalho - Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Teoria; Contrato de Trabalho e Relação de Trabalho. Caracterização da Relação de Emprego. Importância do assunto; Critérios para a caracterização - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregado. O empregado. Definição; Trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários - Sujeitos da Relação de Emprego. O Empregador. O Empregador - conceito; Empresa, estabelecimento - conceitos; Solidariedade de empresas; Sucessão de empregadores - Contrato de Trabalho. Definição; Denominação; Caracteres; Morfologia. - O Contrato de Trabalho e os Contratos Afins. Interesse da distinção; Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade e parceria. - Elementos do Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidade; Elementos acidentais. Condição e termo; Período de experiência e contrato de experiência. - Espécies do Contrato de Trabalho. Contrato por tempo determinado e por tempo indeterminado; Renovação - Consequências; Contratos de emprego por safra e por temporada; Contrato de emprego individual e coletivo; Contrato por equipe. - Efeitos do Contrato de Trabalho. Obrigações do empregado; A prestação do trabalho - Pessoalidade; Poder hierárquico do empregador: diretivo e disciplinar. - Remuneração. Conceito - distinção entre remuneração e salário; Caracteres do salário; Salário e indenização - Adicionais; O princípio da igualdade de salário; Correção automática e reajustamento de salário. - Formas de Remuneração - Classificação. - Proteção ao Salário. Contra os abusos do empregador; Contra os credores do empregador; Contra os credores do empregado. - Duração do Trabalho. Jornada de Trabalho: duração e horário; Trabalho extraordinário; Trabalho noturno; Trabalho em regime de revezamento. - Repousos. Repouso intrajornadas e interjornadas; Repouso semanal e em feriado; Férias - natureza jurídica - períodos aquisitivo e concessório - duração; Remuneração simples, dobrada e abono de férias. - Alteração do Contrato de Trabalho. Alteração unilateral e bilateral; Transferência de função: o jus variandi; Promoção e rebaixamento; Remoção. - Suspensão do Contrato de Trabalho. Causas determinantes - Espécies e efeitos; Suspensão para inquérito; Suspensão disciplinar. - Terminação do Contrato de Trabalho. Causas; Rescisão do contrato por tempo indeterminado e por tempo determinado; Rescisão com ou sem justa causa; Homologação dos pedidos de demissão e dos recibos de quitação. - Aviso prévio. Conceito e natureza jurídica; Prazos e efeitos. - Despedida. A declaração de vontade do empregador: sua natureza e elementos; A indenização - conceito, fundamento jurídico. - Estabilidade e garantia de emprego. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Despedida de empregado estável. Falta grave, conceito. Readmissão e reintegração. Renúncia à estabilidade. Homologação. A imunidade sindical. Despedida obstativa. - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Campo de aplicação; Depósitos e seus efeitos na terminação do contrato de emprego; Constituição, gestão e aplicação do Fundo. - Acordo e Convenção Coletiva de Trabalho. Conceito e natureza jurídica; Conteúdo e efeitos; Extensão; Forma e duração. - Sindicato. Natureza jurídica; Condições de registro e funcionamento; Atividades e prerrogativas; Garantias do exercício do mandato de representação sindical; Organização sindical brasileira; Sindicalização livre ou obrigatória; Autonomia Sindical; Unidade e pluralidade sindical; Centrais Sindicais. - Arbitragem. Arbitragem voluntária e obrigatória. Procedimento arbitral.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Princípios e Singularidades do Direito Processual do Trabalho. Conceito; Autonomia; Princípios Gerais; Singularidades. - Organização Judiciária do Trabalho. A Justiça do Trabalho: sua jurisdição e competência; Vara do Trabalho: composição, funcionamento, jurisdição e competência. Os juízos de Direito; Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho. Funcionamento, jurisdição e competência; O Ministério Público do Trabalho; Corregedoria - Reclamação Correicional. - Procedimentos nos Dissídios Individuais. Reclamação jus postulandi. Inquérito. Revelia. Exceções. Contestação. Reconvenção. Partes e Procuradores. Substituição processual na Justiça do Trabalho; Audiência; Conciliação. Instrução e Julgamento. Justiça Gratuita; Homologações; Sentença de liquidação e impugnação. - Procedimentos nos Dissídios Coletivos. Instauração de Instância; Conciliação e Julgamento; Extensão das decisões e revisão; Ação de cumprimento. - Das Provas no Processo do Trabalho. Interrogatórios. Confissão e consequências; Documentos. Oportunidade de juntada. Incidente de falsidade; Prova técnica. Sistemática da realização das perícias; Testemunhas. Compromisso; impedimentos e consequências; Sentença. Sentença individual. Sentença coletiva; Súmula (enunciados pertinentes). - Recursos no Processo do Trabalho. Disposições gerais; Efeitos suspensivo e devolutivo; Recursos no processo de cognição; Recursos no processo de execução. - Nulidade dos atos processuais. Noções Gerais; Preclusão. Tipos. Distinção entre preclusão, perempção, decadência e prescrição. - Processos de Execução. Liquidação; Modalidades da execução; Embargos do executado - impugnação do exeqüente; Embargos de Terceiro; Penhora, avaliação, arrematação, adjudicação e remissão; Fraude à execução; Execução das decisões proferidas contra pessoas jurídicas de Direito Público. Os Precatórios. - Ação Rescisória na Justiça do Trabalho. Cabimento e Juízo competente; Hipótese de admissibilidade; Prazo para propositura. Início da contagem do prazo; Procedimento e recurso. - Ações Civis Admissíveis no Processo Trabalhista.

DIREITO AMBIENTAL: Conceito de meio ambiente e de Direito Ambiental. Taxionomia. Autonomia. Princípios de Direito Ambiental:

Prevenção; precaução; Poluidor e usuário-pagador; Cooperação internacional; Função social e ambiental da propriedade; Direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado como direito fundamental. Repartição constitucional das competências em matéria ambiental. Bens e atividades relacionadas com o meio ambiente na Constituição Federal: Águas; Fauna; Flora; Garimpo; Jazidas e minas. Mineração; Produção e consumo; Proteção do espaço territorial; Trânsito e transporte. Da política nacional e estadual do meio ambiente: Dos conceitos: meio ambiente, poluidor, de gradação da qualidade ambiental, poluição e recursos naturais; Dos conceitos no Código Estadual do Meio Ambiente; Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA; Sistema Estadual de Proteção Ambiental – SISEPRA; Instrumentos da política nacional e estadual do meio ambiente: Planejamento, Zoneamento, Publicidade, Tombamento, Licenciamento Ambiental, Estudo de impacto ambiental – EIA e relatório de impacto ambiental - RIMA, Audiência pública, Auditoria Ambiental, Estímulos e incentivos, Transporte de Resíduos Perigosos, Educação ambiental, Estudo científico e coleta, Resíduos Sólidos, Áreas de uso especial. Criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Agrotóxicos e afins: conceito, registro de agrotóxicos, controle, inspeção e da fiscalização dos agrotóxicos, Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa - Poder de polícia, Sanções administrativas. Responsabilidade civil: Conceito de dano ambiental, Responsabilidade objetiva, Excludentes da responsabilidade objetiva, Solidariedade na responsabilidade aquiliana, Responsabilidade do Estado por dano ao meio ambiente; Ação civil pública; Responsabilidade penal, Da ação e do processo penal. Dos crimes ambientais. Da competência para o processamento e julgamento dos crimes ambientais. Da proteção à flora: Área de preservação permanente – APP: conceito e limitações ao uso: Reserva legal: conceito e limitações ao uso; Reserva Florestal: conceito e limitações ao uso; Unidades de Conservação - Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC: Unidades de Proteção Integral, Unidades de Uso Sustentável, Criação, Implantação, Gestão das Unidades de Conservação. Sistema Estadual de Unidades de Conservação – SEUC, Mata Atlântica. Dos recursos hídricos: Sistema Nacional de Recursos Hídricos; Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Gerenciamento Costeiro. Patrimônio genético: Da convenção de biodiversidade; Da Lei de Biossegurança; Do acesso aos recursos genéticos e da contraprestação econômica.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo.

MAA - AGENTE ADMINISTRATIVO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Informática	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word;

Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet Explorer.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

TAH - AGENTE DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA E HIDRÁULICA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conhecimentos fundamentais de motores monofásicos e trifásicos, manutenção preventiva e corretiva, contatoras, equipamentos de medição: Voltímetro, Amperímetro e Ohmimetro. Conhecimentos em alta, média e baixa tensão, cabine primária, quadro de distribuição, grupo de geradores, banco de capacitores, quadro lógico, estabilizadores e pressostato. Conhecimentos de leitura de desenhos hidráulicos, conjunto moto bomba, válvulas e manutenção preventiva e corretiva.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

TAM - AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras

especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conhecimento sobre manutenção preventiva de máquinas e equipamentos, reaperto de engrenagens, substituição de peças que demonstram deficiências de funcionamento, lubrificação de máquinas e equipamentos, regulagem de válvulas hidráulicas; Manutenção corretiva, desmontagem de máquinas e equipamentos (redutores, válvulas, bombas, geradores, compressores etc.); Detecção e reparos de defeitos, troca de peças substituição ou consertos de comportas e seus mecanismos; Manutenção preventiva de grande porte (reforma de mesas de comando de filtros, de equipamentos, de adutoras etc.); Ajustagem de máquinas e equipamentos fazendo medições de folgas ou centrando peças, mediante uso de calibres, micrômetros etc. visando seu perfeito funcionamento. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

QAS - AGENTE DE SANEAMENTO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre idéias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de idéias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA:
Todo Conteúdo Programático até a 4ª série do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico, problemas usando as quatro operações.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de seqüência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio seqüencial.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de

apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

SAS - ANALISTA DE SISTEMAS

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
CONCEITOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de informática e conceitos fundamentais sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de componentes funcionais de computadores. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento. Representação e armazenamento da informação. Organização lógica e física de arquivos. Métodos de acesso. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. Utilização, instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos: Windows (XP/Vista,7) e Linux, pacote Microsoft Office e BrOffice. Conceitos fundamentais de redes de dados, Internet e Intranet: conceitos, configuração e instalação de serviços, instalação e configuração básica de software e hardware, cliente e servidor. PRINCÍPIOS DE ENGENHARIA DE SOFTWARE: Gerência de projetos de software, Qualidade no desenvolvimento de software, Diagramas, fluxogramas, DFD. CONCEITOS BÁSICOS DE MÉTRICAS: Análise de Pontos por Função. PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Origem e evolução, Classes, Objetos, Métodos, Mensagens, Sobrecarga, Herança, Polimorfismo, Encapsulamento, Interfaces e Pacotes, Tratamento de exceção, Interfaces gráficas, Acesso à banco de dados. LÓGICA DE PROGRAMAÇÃO: Algoritmos, Estruturas de dados, Constantes e variáveis, Comandos de entrada e saída, Estruturas seqüenciais, condicionais e de repetição, Vetores e matrizes. MODELAGEM DE DADOS: UML - Unified Modeling Language, Modelagem de dados utilizando o Modelo de Entidade-Relacionamento (Entidades, Relacionamentos, Atributos, Chaves de identificação, Normalização, Chaves de entidade). BANCO DE DADOS: Conceitos e fundamentos, Abstração de dados, Instância e esquemas, Independência de dados, Normalização e dependência funcional, Mapeamento a partir do modelo Entidade-Relacionamento, Restrições e integridade, SQL, Conceitos de Repositórios de Dados. Tratamento de erros e manipulação de exceções, manipulação de tipos de dados, definição de classes. SQL - STRUCTURE QUERY LANGUAGE: conceitos principais, comandos e construções. Bancos de dados relacionais, conceitos e gerenciamento. CONHECIMENTOS AVANÇADOS EM: Bancos de dados Microsoft SQL SERVER 2000/2005, MYSQL e Oracle; Linguagens de Programação: Microsoft Visual Basic 6.0; Delphi; Microsoft Visual Studio; Plataforma. NET; VB.NET, ASP.NET; C, C++ e C#; JAVA, J2EE, EJB, Servlets, JSP, Webservices. Inglês Técnico.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

SBI - BIÓLOGO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos em Informática	10
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE,

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
I. MOLÉCULAS FUNDAMENTAIS: Água; Carboidratos; Lipídios; Proteínas; Vitaminas; Ácidos nucléicos; Metabolismo enzimático. II. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Membranas Celulares; Processos de trocas entre os meios interno e externo da célula; Organelas citoplasmáticas e citoesqueleto; Núcleo celular, cromossomos, estrutura e duplicação do DNA; Divisões celulares: meiose e mitose; Células eucariontes e procariontes; Células vegetais e animais; Síntese protéica; Fotossíntese e quimiossíntese; Fermentação e respiração. III. HISTOLOGIA: Tecidos epiteliais; Tecidos conjuntivos; Tecido cartilaginoso; Tecido ósseo; Tecido sangüíneo e mecanismos de defesa imunológica; Tecidos musculares; Tecido nervoso e transmissão do impulso. IV. ANATOMIA E FISIOLOGIA: Nutrição; Respiração; Circulação; Excreção; Coordenção nervosa e hormonal; Reprodução assexuada e sexuada; Sistemas reprodutores feminino e masculino; Gametogênese, fecundação, ciclo menstrual e métodos contraceptivos; Doenças sexualmente transmissíveis; Desenvolvimento embrionário em vertebrados. V. GENÉTICA: Monoibridismo; Diibridismo; Relação entre meiose e segregação independente; Análise de Heredogramas; Herança dos grupos sangüíneos; Determinação genética dos sexos; Herança ligada ao sexo; Anomalias genéticas humanas; Mutações; Genética de populações; Biotecnologia e engenharia genética. VI. EVOLUÇÃO: Hipóteses sobre a origem da vida na Terra; Evidências da evolução; Teorias de Lamarck e Darwin; Teoria sintética da evolução; Especiação; Evolução do Homem; VII. TAXONOMIA: Categorias taxonômicas; Regras da nomenclatura; Os reinos de seres vivos. VIII. VÍRUS: Estrutura, tipos principais e ciclo de vida; Doenças viróticas mais comuns. IX. BACTÉRIAS E CIANOFÍCEAS: Estrutura, tipos e reprodução; Importância ecológica e econômica; Doenças bacterianas mais comuns. Análise bacteriológica. X. PROTOZOÁRIOS: Caracterização dos grupos principais; Importância ecológica; Doenças mais comuns provocadas por protozoários. XI. FUNGOS E LÍQUENS: Características gerais e diversidade; Importância ecológica, médica e econômica. XII. ANIMAIS: MORFOLOGIA E FISIOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Poríferos; Cnidários; Platelmintos; Nematóides; Verminoses comuns no Brasil - ciclo e prevenção; Moluscos; Anelídeos; Artrópodos; Equinodermas; Peixes; Anfíbios; Répteis; Aves; Mamíferos. XIII. DIVERSIDADE NAS PLANTAS: MORFOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Algas; Briófitas; Pteridófitas; Gimnospermas; Angiospermas. XIV. MORFOLOGIA E FISIOLOGIA DAS PLANTAS VASCULARES: Morfologia da raiz, caule, folha, fruto e semente: Os principais tecidos das plantas vasculares; Nutrição e transpiração; Crescimento e desenvolvimento. XV. ECOLOGIA BÁSICA E HUMANA: Fluxo de energia e ciclagem da matéria nos ecossistemas; Interações bióticas: mutualismo, competição, predação, parasitismo e herbivoria; Relações tróficas: níveis, cadeia e teias; Propriedades das populações, crescimento e regulação populacional; Sucessão ecológica; Biomas brasileiros; Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; Principais tipos de agressões ao meio ambiente e suas soluções. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Biologia (Currículo Básico).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Standard Methods For the Examination of water and wastewater – Lenore S. Clesceri, Arnold E. Greenberg.
BRANCO, Samuel Murgel. *Hidrobiologia Aplicada A Engenharia Sanitária.* São Paulo, 1986, Printed in Brazil &ndash CETESB/ ASCETESB &ndash 640 p.
Site CETESB/SP (serviços, normas técnicas da Cetesb, normas técnicas vigentes): L1025 - *Microbiologia de lodos ativados operando com esgoto doméstico, método de ensaio manual técnico*.
Site CETESB/SP (serviços, normas técnicas da Cetesb, normas técnicas vigentes): L5231 – Coliforme e outros indicadores bacteriológicos, detecção em amostras de água através do teste de presença e ausência – métodos de ensaio.
PROSAB – Programa de Pesquisa em Saneamento Básico. Publicações disponíveis em: http://www.finep.gov.br/prosab/produtos.htm

TDE - DESENHISTA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem:

Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conceitos básicos sobre AUTOCAD. Conhecimentos básicos em topografia, conhecimento em desenho técnico para leitura de projetos de construção e parcelamento de solo. Cálculo analítico de áreas. Conhecimento de medição em campo. Noções para operar mesa digitalizadora; Conhecimento de delimitação e caracterização de regiões geográficas e áreas urbanas para fins de planejamento. Conhecimento sobre as bases sociais e econômicas para fins de planejamento municipal. Conhecimento sobre levantamento, mapeamento e indicação de soluções de problemas regionais, inclusive considerando os aspectos ambientais. Conhecimento técnico sobre parcelamento do solo e zoneamento urbano. Conhecimento sobre processo de consulta popular no âmbito do planejamento. Leis Estaduais sobre normas de loteamentos e o sistema de zoneamento. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

SEM - ENGENHEIRO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos em Informática	10
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet

Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Cálculo Estrutural. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Barragens. Sistema de Drenagens. Mecânica dos Fluídos. Geologia / Geotécnica - Rochas, Solos. Noções de Metereologia e Climatologia. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento, Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Noções de Impacto Ambientar e Gestão Ambiental. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Estabilidade. Edificações. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos. CONTEÚDOS: Programação de obras. Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações, Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico. Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaios de recebimento da obra. Desenho técnico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos. Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilização dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das funções superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Tensões principais. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetida a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Estruturas de aço. Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.) Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Hidráulica aplicada e hidrologia. Noções de barragens e açudes. Lei Nacional de Saneamento Lei nº 11.445/2007. Todo Conteúdo Programático do Curso de Graduação em Engenharia (Currículo Básico).

SGA - GESTOR AMBIENTAL

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos em Informática	10
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a

utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Noções de Direito: Direito Administrativo: conceito, codificação, fontes, relação com o Direito Constitucional. Administração Pública: noções gerais; Administração direta, Administração indireta, órgãos e entidades públicas. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Noções de poder de polícia e de ato administrativo. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional:Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do
Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, em especial: Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Administração Pública e da Organização do Estado. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal. Planejamento Governamental.
A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal. Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade ambiental.
Recursos Hídricos. Ecologia. Agenda 21. ISO 14.000. Direito Ambiental (Legislação). SNUC (Sistema Nacional de Unidades de Conservação). Saneamento Básico (Água, Esgoto e Lixo). Resíduos Líquidos, Sólidos e Gasosos. Tratamento dos Resíduos. Revitalização de Bacias hidrográficas. Ecossistema. Agroecologia. Educação Ambiental.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

SGH – GESTOR DE OBRAS HIDRÁULICAS

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos em Informática	10
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Noções de Direito: Direito Administrativo: conceito, codificação, fontes, relação com o Direito Constitucional. Administração Pública: noções gerais; Administração direta, Administração indireta, órgãos e entidades públicas. Agentes Públicos: agentes políticos e agentes administrativos, investidura, direitos e deveres; aposentadoria, proventos e pensão. Noções de poder de polícia e de ato administrativo. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional:Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do
Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, em especial: Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Administração Pública e da Organização do Estado. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismos de transparência fiscal.

Planejamento Governamental.
Obras Hidráulicas: planejar, executar e/ou fiscalizar. Execução De Obras De Assentamento De Tubulação: redes de distribuição de água, coleta de esgoto e águas pluviais. Materiais: especificação, recebimento e controle de materiais. Bombas Hidráulicas: especificações

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

FMO - MOTORISTA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre idéias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de idéias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

TOT - OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
A matéria e suas transformações; Ácidos, bases e sais; Álcool, cetona e éter; Equações e fórmulas químicas; Funções; Soluções. Segurança no Laboratório Químico. Técnicas Básicas de Laboratório Químico. Unidades de Concentração. Preparo de Soluções. Estequiometria de Soluções. Titulação Ácido-base, Redox, Complexação e Precipitação. Gravimetria. Cálculo e medida de pH. Tampão. Equilíbrio químico e sua aplicação (produto de solubilidade). Natureza dos Compostos Orgânicos: estrutura do átomo de carbono e hibridações, cadeias carbônicas e estruturas, polaridade dos compostos orgânicos, isomeria estrutural e óptica, força dos ácidos e bases orgânicas. Funções Orgânicas. Noções de análises de microbiologia, DQO, DBO e Oxigênio Dissolvido (OD) em água. Noções básicas sobre processos convencionais de tratamento de água, para fins de consumo humano, e de tratamento de esgoto doméstico. Potenciometria: noções básicas e sua aplicação com utilização de eletrodos. (eletrodo de vidro, de referência, de íons, e de membranas sólidas). Conhecimento em Potenciômetros; calibração de um eletrodo; cuidados a ter durante as medições potenciométricas e Utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Espectroscopia Molecular UV/Vis: noções básicas das técnicas de mediações de Absorbância e Transmitância (lei de Beer), da instrumentação envolvida, da aplicação das medidas Qualitativas e Quantitativas, com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Espectroscopia de Absorção Atômica: noções básicas de técnicas de Atomização de Amostras, da instrumentação para Absorção Atômica, das interferências na Espectroscopia de Absorção Atômica e conhecimento da técnica de geração de hidretos. Espectroscopia de Emissão Atômica: noções básicas da técnica de espectrometria de emissão baseada em fontes de Plasma, conhecimento da sua aplicação com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Cromatografia a Gás: Princípios básicos. Técnicas usadas. Fases estacionárias. Detectores. Análise qualitativa e quantitativa. Métodos de análise cromatográfica aplicada a equipamentos elétricos. Descrição geral da cromatografia, velocidade de migração de solutos, alargamento da zona de eficiência da coluna, otimização da eficiência da coluna, aplicação da cromatografia nas análises de compostos organoclorados e pesticidas com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Cromatografia Líquida de Alta Eficiência: conhecimentos nos equipamentos para cromatografia líquida, da eficiência da coluna, otimização dos componentes do sistema para melhorar a eficiência da separação, utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Análise de regressão: Média aritmética; Desvio-médio; Grau de liberdade; Desvio-padrão e Variância. Conhecimentos em: Elementos, átomos e compostos e ligações químicas, Gases, Líquidos e mudanças de estado. Nomenclatura química dos cátions, ânions, compostos orgânicos e inorgânicos. Conceito de mol e massas molares; determinação de fórmulas químicas; técnicas de separação de compostos inorgânicos e orgânicos; equações químicas, representação e balanceamento; soluções aquosas e precipitação; ácidos, bases e reações redoxes; estequiometria de reação; equilíbrio químico; cinética química; preparação e padronização de soluções; fundamentos teóricos de análise qualitativa (aparelhagem e técnica); fundamentos teóricos da analise quantitativa inorgânica e orgânica; gravimetria; titulometria; técnicas eletroanalíticas básicas; espectrofotometria; princípios de controle de qualidade em analise química inorgânica e orgânica; conceitos gerais sobre esterilização e desinfecção de materiais de laboratório. Conhecimento de legislação:
Portaria MS 2914 DE 2011; Resolução Conama 357 de17 de março de 2005; Resolução Conama 375 de 2006; Resolução Estadual SS65 de 2005; Decreto 5440 de 04 de maio de 2005 e Legislações pertinentes a água e esgoto. Conteúdos Programáticos do Curso de Técnico de Química (Currículo Básico).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

DI BERNARDO, L. *Métodos e Técnicas de Tratamento de Água* - Volumes I e II. Luiz Di Bernardo & Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, 1993, Rio de Janeiro.
VON SPERLING, Marcos. *Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias* – Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, v.01. Minas Gerais: ABES, 1995.
Manual para Operadores de Estação de Tratamento de Água – Departamento de Saúde Estado de Nova Iorque – Ed. Universidade de São Paulo.
PROSAB – Programa de Pesquisa em Saneamento Básico. Publicações disponíveis em: http://www.finep.gov.br/prosab/produtos.htm

QOM - OPERADOR DE MÁQUINAS

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre idéias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de idéias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjuntos; números naturais; sistemas de numeração; operações no conjunto dos números naturais; múltiplos e divisores em N; radiciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; conjunto de números fracionários; operações fundamentais com números fracionários; problemas com números fracionários; números decimais; introdução à geometria; medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa; conjunto de números inteiros relativos; operações no conjunto dos inteiros; conjunto dos números racionais; operações fundamentais com números racionais; problemas de raciocínio lógico.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência

lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

MOT - OPERADOR DE TELEFONIA E TELEATENDIMENTO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos em Informática	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet Explorer.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

SPS - PSICÓLOGO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos em Informática	10
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica; Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Técnicas de entrevista; Psicologia do desenvolvimento; Psicologia do desenvolvimento Infantil; Atendimento a Idosos, Alcoólatras e Drogaditos; Desenvolvimento Psicológico da Criança (Infância e Adolescência), considerando os pressupostos básicos dados pelas diferentes abordagens Psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacaniana, e outros; Direitos fundamentais da Criança e do Adolescente; O Psicólogo inserido no Serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico psicológico: conceitos e objetivos, teorias psicodinâmicas, processo diagnóstico, testes e laudos psicológicos. Abordagens terapêuticas. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e Adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na Atuação Clínica; Psicologia clínica - O Normal e o Patológico: Norma e Média, Doença, Cura e Saúde. Determinantes sócio-culturais; Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceitos Básicos em Psicologia Clínica: a dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismos de defesa; Processo de hospitalização. Psicologia hospitalar; Psicossomática. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde; Psicoterapia breve; A clínica da terceira idade; Psicoterapia com Grupos: conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não - diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiares, regras e metaregras. O Psicólogo na Escola, Acompanhamento Escolar, Dificuldades na Aprendizagem, A Escola e a Criança/Adolescente; Processo de Psicodiagnóstico, entrevistas com os Pais e as Crianças, Avaliação e Atendimento da Criança e do Adolescente; Aprendizagem - Fatores determinantes do processo ensino-aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A aprendizagem: suas vicissitudes e modelos. O processo ensino-aprendizagem como uma construção e constituição de cidadania. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento Social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. Levantamento de Dados sobre suas Relações com Objetos e suas Representações, Conflitos, Formas de Vivenciar suas Dificuldades, Perdas e Outros; O desenvolvimento humano - Determinantes bio-psico-sócio-culturais do comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: a constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Adolescência normal e patológica: identidade, sexualidade, socialização, relacionamento intrafamiliar, o trabalho, passado e futuro. Vida adulta: as relações afetivas e produtivas (criatividade). Aposentadoria. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humanos. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão do conflito. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamento e Seleção e Desenvolvimento de Pessoal. Código de Ética Profissional dos Psicólogos. Todo conteúdo Programático do Curso de Graduação em Psicologia (Currículo Básico).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

SQI - QUÍMICO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos em Informática	10

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	20

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Segurança no Laboratório Químico. Técnicas Básicas de Laboratório Químico. Unidades de Concentração. Preparo de Soluções. Estequiometria de Soluções. Titulação Ácido-base, Redox, Complexação e Precipitação. Gravimetria. Cálculo e medida de pH. Tampão. Equilíbrio químico e sua aplicação (produto de solubilidade). Natureza dos Compostos Orgânicos: estrutura do átomo de carbono e hibridações, cadeias carbônicas e estruturas, polaridade dos compostos orgânicos, isomeria estrutural e óptica, força dos ácidos e bases orgânicas. Funções Orgânicas. Noções de análises de microbiologia, DQO, DBO e Oxigênio Dissolvido (OD) em água. Conhecimentos sobre processos de tratamento de água e esgoto. Potenciometria: noções básicas e sua aplicação com utilização de eletrodos. (eletrodo de vidro, de referência, de íons, e de membranas sólidas). Conhecimento em Potenciômetros; calibração de um eletrodo; cuidados a ter durante as medições potenciométricas e Utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Espectroscopia Molecular UV/Vis: noções básicas das técnicas de mediações de Absorbância e Transmitância (lei de Beer), da instrumentação envolvida, da aplicação das medidas Qualitativas e Quantitativas, com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Espectroscopia de Absorção Atômica: noções básicas de técnicas de Atomização de Amostras, da instrumentação para Absorção Atômica, das interferências na Espectroscopia de Absorção Atômica e conhecimento da técnica de geração de hidretos. Espectroscopia de Emissão Atômica: noções básicas da técnica de espectrometria de emissão baseada em fontes de Plasma, conhecimento da sua aplicação com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Cromatografia a Gás: descrição geral da cromatografia, velocidade de migração de solutos, alargamento da zona de eficiência da coluna, otimização da eficiência da coluna, aplicação da cromatografia nas análises de compostos organoclorados e pesticidas com utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Cromatografia Líquida de Alta Eficiência: conhecimentos nos equipamentos para cromatografia líquida, da eficiência da coluna, otimização dos componentes do sistema para melhorar a eficiência da separação, utilização do método da curva de calibração e da adição de padrão. Análise de regressão: Média aritmética; Desvio-médio; Grau de liberdade; Desvio-padrão e Variância.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
DI BERNARDO, L. *Métodos e Técnicas de Tratamento de Água* - Volumes I e II. Luiz Di Bernardo & Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental, 1993, Rio de Janeiro.
VON SPERLING, Marcos. *Princípios do Tratamento Biológico de Águas Residuárias* – Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos, v.01. Minas Gerais: ABES, 1995.
PROSAB – Programa de Pesquisa em Saneamento Básico. Publicações disponíveis em: http://www.finep.gov.br/prosab/produtos.htm

TTI - TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras

especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conhecimentos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; sistemas operacionais MS-Windows e Linux; processadores de texto, planilhas eletrônicas, gerenciadores de apresentação, pacote MS-OFFICE e BrOffice. Modelos de sistemas de computação cliente-servidor, redes de computadores, instalação, manutenção e gerenciamento. Manutenção de Micros e Impressoras. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação: algoritmos, fluxogramas, programação orientada a objetos, depuração. Organização da informação: estruturas de dados, arquivos e registros, bancos de dados. Linguagens de programação: Delphi, Visual Basic, Java, Plataforma. NET e C#. Linguagens de programação para web: Javascript, HTML, JSP, ASP.NET e PHP. Tecnologias web: AJAX, Webservices, DOM, CSS, DHTML, XML. Banco de dados: fundamentos de banco de dados relacional, conceitos, componentes, funcionamento, segurança e integridade, transações, controle de concorrência, recuperação após falha, modelagem lógica e física, código armazenado (stored procedures e triggers), Linguagem SQL, consultas, inclusões, alterações, exclusões e manutenção de banco de dados MS-SQL Server, MySQL e PostGree. Interpretação de modelos: diagrama entidade-relacionamento (MER), diagramas UML. Todo Conteúdo Programático do Curso de Técnico em Informática. (Currículo Básico).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

TTL - TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Conhecimentos em Informática	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição –

Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA:
Ambiente MS Windows - Uso do ambiente gráfico; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Uso dos recursos da rede; MS Word - Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Operações com arquivos; Configuração de página; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Voltar e repetir últimos comandos; exibição da página (características e modos de exibição); Utilização de cabeçalhos e rodapés; Menu inserir (objetos, caracteres não imprimíveis, dados em geral); Formatação no Word; Criação e manipulação de tabelas e textos multicolunados; Mala Direta; Proteção de documentos e utilização das ferramentas; MS Excel - Utilização de janelas e menus; Barra de ferramentas; Operações com arquivos: Configuração de página; Confecção, formatação e impressão de planilhas; Comandos copiar, recortar, colar, inserir, voltar e repetir; Características e modos de exibição; Utilização de cabeçalhos e rodapés; Utilização de mesclagem de células, filtro, classificação de dados. Noções de utilização do MS Internet Explorer - Manutenção dos endereços Favoritos; Utilização do Histórico; Noções de navegação em hipertexto; Noções de Utilização do MS Outlook - Envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); Localização de mensagens nas pastas; Organização das mensagens em pastas e subpastas; Manutenção do catálogo de endereços; Conhecimentos básicos em MS Windows XP; MS-Word e MS-Excel e XP, MS-Outlook, MS-Internet Explorer.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Normas básicas de segurança em laboratórios químicos e microbiológicos; Sistema métrico; Sistema internacional de unidades; Conversão de medidas; Preparo e diluição de soluções; Nomenclatura de compostos químicos (orgânicos e inorgânicos); Usos da água; Doenças de veiculação hídrica; Impurezas encontradas na água; Noções de organismos presentes na água; Parâmetros de qualidade da água: Físicos, químicos e microbiológicos; Poluição das águas: Fontes de poluição; Características das águas residuárias. Conhecimentos de produtos químicos utilizados para tratamento: funções e características. Conhecimento de Vidraria e Equipamentos de laboratório. Conhecimentos das fases de tratamento de água e esgotos. Conhecimento teórico e utilização prática de Análises de operação e controle: pH, sólidos residuais, Oxigênio dissolvido (OD), Demanda bioquímica de oxigênio (DBO), Demanda química de oxigênio (DQO), alcalinidade, dureza, oxigênio consumido, ferro, alumínio, manganês, fluoreto e seus equipamentos. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de EPI's. Conhecimento das legislações: Portaria MS 518/04; Resolução Conama 357/05; Resolução Conama 375/06; Resolução Estadual SS 65/05; Decreto 5440/05 e demais legislações pertinentes à água e esgoto. Conhecimento de legislação: Portaria MS 2914 DE 2011; Resolução Conama 357 de17 de março de 2005; Resolução Conama 375 de 2006; Resolução Estadual SS65 de 2005; Decreto 5440 de 04 de maio de 2005; Legislações pertinentes a água e esgoto. Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Laboratório. (Currículo Básico).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Standard Methods For the Examination of water and wastewater – Lenore S. Clesceri, Arnold E. Greenberg.
ACEDO, Jorge Antonio Barros de. *Águas e águas:* métodos laboratoriais de análises físico-químicas e microbiológicas. Juiz de Fora, (MG): J. A. B. de Macedo, 2001. 302 p.

TTS - TÉCNICO DE SEGURANÇA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução

das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação, riscos físicos, químicos, biológicos, mecânicos, ergonômicos e de acidentes no trabalho. Medidas de controle e eliminação de riscos ambientais e de meio ambiente de trabalho. Conceito legal e prevencionista de acidente de trabalho. Conceito de Relação de Trabalho e Relação de Emprego. Responsabilidade em matéria de riscos e prevenção de acidentes do trabalho. Eliminação e controle de riscos ambientais e ergonômicos. Antecipação, avaliação, controle e monitoramento de riscos e condições ambientais de trabalho. Procedimentos de segurança, saúde e higiene do trabalho. Programas de prevenção de acidentes e de gestão de riscos no trabalho. Normas Regulamentadoras de segurança, higiene e saúde no trabalho. Freqüência e gravidade de acidentes do trabalho. Investigação e Análise de Acidentes de Trabalho - Métodos Prevencionistas. Mapa de Risco. Inspeção de segurança. Proteção contra incêndios, saídas de emergências e outras atividades relacionadas ao combate ao fogo. Primeiros socorros. Equipamento de proteção individual. Legislação trabalhista - Contrato de trabalho: conceito, elementos, requisitos, características, alteração, interrupção, suspensão. Duração do trabalho. Jornada noturna. Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Segurança do Trabalho. (Currículo Básico).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

TTE - TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonasmo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:
Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios;

deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Conceitos fundamentais da eletricidade: Tensão, corrente, potência e energia elétrica; Resistência e impedância; Lei de Ohm e Leis de Kirchoff para tensão e corrente; Componentes passivos em circuitos elétricos: Resistores: tipos, códigos de cores, classificação; Capacitores: tipos, códigos de cores, classificação e Indutores; Equipamentos de medição: Voltímetro, Amperímetro, Ohmímetro, Capacímetro, Wattímetro, Frequencímetro, Osciloscópio; Medição de resistência, tensão e corrente elétrica; Análise de circuitos elétricos resistivos em associações série, paralelas e mistas; Dispositivos semicondutores: Diodos e Transistores; Circuitos a diodo de junção (retificadores de meia onda e de onda completa); O diodo Zener e seu uso em circuitos estabilizadores de tensão; Transistor MOSFET, Polarização de circuitos amplificadores a transistor; Tiristores e seu uso em inversores de frequência, Amplificador operacional ideal; Circuitos básicos a amplificador operacional ideal; Princípios de eletrônica digital: Sistemas de numeração, Noções de álgebra booleana, Portas lógicas, Análise de circuitos combinacionais com portas lógicas, Análise de falhas em circuitos combinacionais, O flip-flop como elemento de memória, Principais características das famílias lógicas TTL e CMOS; Conceitos de motores trifásicos e seu acionamento, Conceitos de manutenção corretiva e preventiva; Manutenção, aferição e calibração de equipamentos eletrônicos; Análise de falhas em circuitos impressos; Todo Conteúdo programático do Curso de Técnico em Eletroeletrônica. (Currículo Básico).

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu emprego, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu emprego.

ANEXO III - DECLARAÇÃO CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

À Comissão de Concurso Público da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia – SAAE 001/2012

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
EMPREGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	**CID:**

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	**NÚMERO DO CRM:**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

☐ NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA
☐ AUXILIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA
☐ AUXILIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO
☐ OUTRA.
QUAL?_____

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

_____

ATENÇÃO: Esta DECLARAÇÃO e o respectivo LAUDO MÉDICO deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP – CEP: 13331-616**, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do candidato

ANEXO IV - MODELO DE RECURSO

À Comissão de Concurso Público da Companhia de Saneamento Ambiental de Atibaia – SAAE 001/2012.

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO Nº:	
EMPREGO:	
TELEFONES:	

RECURSO SOBRE:

- ☐ **Edital de Abertura**
- ☐ **Gabaritos da Prova Escrita**
- ☐ **Resultado da Prova Escrita**
- ☐ **Resultado da Prova Prática**
- ☐ **Classificação Final**
- ☐ **Outros**

Razões do Recurso: _____

Atibaia, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
EMPREGO:	
TELEFONES:	

RECURSO SOBRE:

- ☐ **Edital de Abertura**
- ☐ **Gabaritos da Prova Escrita**
- ☐ **Resultado da Prova Escrita**
- ☐ **Resultado da Prova Prática**
- ☐ **Classificação Final**
- ☐ **Outros**

Atibaia, _____ de _____ de 2012.

_____
Assinatura do Candidato