

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020 DE 03 DE SETEMBRO DE 2020
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IBIRAÇU – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O **SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE IBIRAÇU/ES**, no uso de suas atribuições legais com base na legislação municipal vigente, notadamente as Leis Municipais nº 1.864/1995, 1.865/1995, 2.636/2005, 2.658/2006, 3.962/2018, Resolução CFC n.º 1.554, de 6 de dezembro de 2018, Lei nº 2.800/1956, Lei nº 5.194/1966, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, por meio da Comissão Especial, instituída pela Portaria n.º 064/2020, torna pública a realização do **Concurso Público nº 001/2020 do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiracú/ES** para preenchimento de vagas no quadro permanente de servidores, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**.
- 1.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 1.3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.4. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com todos os termos deste Edital.
- 1.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público no site www.idcap.org.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.6. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.7. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.8. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.9. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) no site www.idcap.org.br ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília).**

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site www.idcap.org.br na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

3. DAS VAGAS

3.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
101	Ajudante	02 + CR*	-	40h	R\$ 1.053,53	Ensino Fundamental incompleto - (completo até a 4ª série do 1º grau).
102	Auxiliar Serviços Gerais	CR*	-	40h	R\$ 1.127,28	Ensino Fundamental incompleto – (completo até a 4ª série do 1º grau);
103	Motorista	CR*	-	40h	R\$ 1.380,96	Ensino Fundamental incompleto – (completo até a 4ª série do 1º grau); Habilitação Categoria “C” ou “D”.
104	Encanador	02 + CR*	-	40h	R\$ 1.127,28	Ensino Fundamental incompleto – (completo até a 4ª série do 1º grau).
105	Operador de Máquinas Pesadas	CR*	-	40h	R\$ 1.380,96	Ensino Fundamental incompleto – (completo até a 4ª série do 1º grau);
106	Pedreiro	CR*	-	40h	R\$ 1.380,96	Ensino Fundamental incompleto – (completo até a 4ª série do 1º grau).

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
201	Operador de Estação de Tratamento de Água - ETA	04 + CR*	-	44h	R\$ 1.290,62	Ensino Fundamental completo.
202	Operador de Estação de Tratamento de Esgoto - ETE	01 + CR*	-	44h	R\$ 1.290,62	Ensino Fundamental completo.
203	Operador de ETA Distrital	01 + CR*	-	44h	R\$ 1.290,62	Ensino Fundamental completo.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO						
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
301	Auxiliar Administrativo	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.529,39	Ensino Médio completo.
302	Fiscal	02 + CR*	-	40h	R\$ 1.380,96	Ensino Médio completo.
303	Técnico de Contabilidade	CR*	-	40h	R\$ 1.789,33	Ensino Médio Completo com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
304	Técnico Químico	CR*	-	40h	R\$ 1.789,33	Ensino Médio Completo com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.

NÍVEL SUPERIOR						
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
401	Engenheiro Civil	CR*	-	40h	R\$ 2.491,49	Curso de nível superior em Engenharia Civil com registro no respectivo Conselho de Fiscalização do Exercício Profissional.
402	Contador	CR*	-	40h	R\$ 2.491,49	Curso de nível superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho da classe.

* CR = Cadastro de Reserva

** Pcd = Pessoa com Deficiência

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)
Nível Médio/Técnico	R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais)
Nível Superior	R\$ 60,00 (sessenta reais)

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

4.2.1. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e conseqüente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

4.3. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período conforme ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site www.idcap.org.br.

4.3.1. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do

Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiracú/ES e/ou do IDCAP.

- 4.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
- 4.5. Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.
- 4.6. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.
- 4.7. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.8. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.9. Para inscrever-se, o candidato deverá:
 - a) Acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiracú/ES;
 - b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
 - d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.10. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.
- 4.10.1. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 4.11. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário, e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.12. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
 - 4.12.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
 - 4.12.2. Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação ou conferência de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 4.13. O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.14. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.15. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível e determinado somente ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiracú/ES.
- 4.16. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 4.17. O IDCAP e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiracú/ES não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.18. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.19. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.

- 4.20.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.21.** O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.22.** **O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.**

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.
- 5.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.
- 5.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.
- 5.4.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.
- 5.5.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.5.1.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª, e assim sucessivamente.
- 5.6.** O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 5.6.1.** O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).
- 5.6.1.1.** Laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.
- 5.6.2.** O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.6.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.
- 5.7.** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 5.8.** **O laudo deverá ser emitido por médico contendo às seguintes exigências:**
- ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
 - o nome completo e o número do documento oficial de identificação do candidato;
 - o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
 - que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
 - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
 - a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
 - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria

recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;

h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.9. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 5.8 e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5.10. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.11. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

5.12. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.13. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.14. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.15. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.16. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, podendo ainda, quando convocado, ser compelido a submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES.

5.16.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.17. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

5.17.1. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.18. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

5.19. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, ledor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por Lei.

6.2. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei e não constante no item 6.1, este deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período conforme o cronograma para “solicitação de atendimento especial para prova”, através do “fale conosco” (e-mail) no site www.idcap.org.br.

6.3. As solicitações de condições especiais serão atendidas segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo julgadas pelo IDCAP.

6.4. Será divulgada no site www.idcap.org.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

6.4.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

6.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar

atendimento especial para tal fim, conforme item 7 deste edital.

6.6. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.

6.7. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

6.8. **O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá anexar laudo médico contendo às seguintes exigências:**

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) o nome completo do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) a espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

6.8.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

6.8.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

6.9. O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

7. DA CANDIDATA LACTANTE

7.1. Conforme previsto na Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.

7.1.1. Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

7.2. A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactente e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

7.3. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

7.4. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.4.1. Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á temporariamente da sala de prova e será acompanhada por fiscal.

7.4.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.5. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes, conforme especificado neste tópico.

7.6. Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

7.7. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:

8.1.1. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

8.1.1.1. O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

8.1.1.2. Não serão aceitos NIS:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda *per capita* familiar fora do perfil.

8.1.1.3. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

8.1.1.4. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

8.1.1.5. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

8.1.1.6. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

8.1.1.7. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

8.1.1.8. O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

8.1.2. Os candidatos que forem doadores de medula óssea, devidamente cadastrado, nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016.

8.1.2.1. O candidato que desejar solicitar isenção, na modalidade de Doador de Medula Óssea, deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção e comprovar essa condição mediante:

a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) documento original ou cópia autenticada do comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato como Doador de Medula Óssea.

c) Declaração a próprio punho, datada e assinado no dia da realização da inscrição, dizendo que não utilizou deste benefício no período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de encerramento das inscrições do certame onde foi concedido o benefício, conforme previsto no artigo Art. 4º da Lei Estadual nº 10.607/2016, sob pena de falsificação de documento.

8.2. Os documentos solicitados deverão ser digitalizados em um único arquivo, no formato PDF, e enviados eletronicamente em formulário próprio disponibilizado no processo de inscrição do candidato.

8.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

8.3. **As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**

8.4. **Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.**

8.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

8.5.1. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma (Anexo I), e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

8.6. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br em data definida no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

8.6.1. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

8.7. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

8.8. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Eliminatória e Classificatória
Prova Prática	Somente para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas	Eliminatória e Classificatória
Títulos	Para todos os cargos de Nível Superior	Classificatória

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.

10.2. A aplicação das Provas Objetivas será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo:

CARGO	TURNO	HORÁRIO PREVISTO
201 - Operador de Estação de Tratamento de Água- ETA 202 - Operador de Estação de Tratamento de Esgoto - ETE 203 - Operador de ETA Distrital 303 - Técnico de Contabilidade 304 - Técnico Químico 401 - Engenheiro Civil 402 - Contador	Matutino	08:00 às 11:30

CARGO	TURNO	HORÁRIO PREVISTO
101 - Ajudante 102 - Auxiliar Serviços Gerais 103 - Motorista 104 - Encanador 105 - Operador de Máquinas Pesadas 106 - Pedreiro 301 - Auxiliar Administrativo 302 - Fiscal	Vespertino	14:00 às 17:30

10.2.1. A Prova Objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos.

10.3. O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

10.3.1. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

10.3.2. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma correta.

10.4. Tabela de Prova:

10.4.1. Nível Fundamental Completo e Incompleto:

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total	40	-	100,00

10.4.2. Nível Médio/Técnico e Superior:

QUADRO DE PROVAS – ENSINO MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	15	1,50	22,50
Matemática	10	1,75	17,50
Conhecimentos Gerais	10	1,50	15,00
Conhecimentos Específicos	15	3,00	45,00
Total	50	-	100,00

10.5. O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local e horário indicado pelo IDCAP.

10.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Ibiraçu, o IDCAP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

10.7. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta objetos, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos.

10.7.1. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

10.8. O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

10.9. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

10.10. Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das cinco opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

10.11. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

10.12. É responsabilidade exclusiva do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver), assinatura e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

10.13. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

10.14. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados

pelo IDCAP.

10.15. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

10.16. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- d) Caso assim desejar, alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada, ou embalagem transparente e sem rótulos. Ambos serão vistoriados pela equipe do IDCAP, ficando à critério desta a aceitação ou não.

10.17. Não serão aceitos documentos digitais de identificação.

10.18. Os portões serão abertos 01 (uma) hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

10.19. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas e nenhum candidato poderá adentrar ao local de prova após o fechamento dos portões.

10.20. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.21. **O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com o mesmo.**

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

10.23. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.24. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

10.24.1. A saída com caderno de questões só será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

10.24.2. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.

10.25. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e/ou recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

10.26. **Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.**

10.27. **Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após a entrega do cartão respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

10.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

10.29. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros, salvo nos casos de deficientes visuais (com apresentação de laudo médico);
- f) O uso de aparelho auditivo.

10.30. Durante a realização da prova não será permitida(o) portar, ao ingressar na sala de provas, fora do envelope

porta objetos: lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, régua, corretivos, manuais impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

10.31. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

10.32. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos: tais como: terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

10.33. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

10.34. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, no Cartão-Resposta, na Folha da prova discursiva (quando houver) e na Folha de Rascunho (quando houver), observada a autorização do aplicador.

10.35. No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.36. O IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

10.37. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

10.38. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

10.39. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

10.40. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

10.41. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática será realizada para o cargo de: **Operador de Máquinas Pesadas, no local e horário a serem determinados no edital de convocação que será publicado no site www.idcap.org.br, em data estipulada no cronograma.**

11.2. A Prova Prática será de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO.

11.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na Prova Objetiva, até o limite de 10 (dez) candidatos, incluindo os empatados na última posição deste limite, ressalvando o disposto no item 11.3.1.

11.3.1. Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, se classificados na etapa da Prova Objetiva, farão a Prova Prática em até um limite de 5 (cinco) candidatos.

11.3.1.1. A Prova Prática será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em horário e local a serem divulgados em publicação própria.

11.3.1.2. O candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Convocação, Documento Oficial e Original com Foto, não podendo, em hipótese alguma, realizar a prova em data e horários diferentes.

11.4. O candidato que fará a prova prática deverá, ainda, estar munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, com categoria pertinente ao cargo. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

11.5. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos, levando em consideração a natureza do cargo e as atribuições previstas no Anexo II.

11.6. Os critérios para a avaliação e pontuação da Prova Prática, serão os seguintes:

11.6.1. Será avaliado o conhecimento do candidato, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, através do teste realizado em equipamento/máquina, consistindo em executar tarefa própria do equipamento/máquina.

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade Operacional	10
Qualidade e Segurança	3
Assimilação	3
Coordenação Motora	2
Iniciativa	2
TOTAL	20

11.7. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

11.7.1. O candidato tem exclusiva responsabilidade de verificar a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado com a sua condição física.

11.8. O IDCAP não se responsabiliza por casos fortuitos ou de força maior durante a realização da prova prática, visto que o trajeto assemelha-se ao que será realizado no dia-a-dia do candidato e este deve estar preparado para eventuais situações rotineiras.

11.9. Será eliminado do Concurso Público, nesta fase, o candidato que:

- Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado;
- Não apresentar a documentação exigida;
- Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;
- Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

11.10. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. Os celulares deverão ser guardados em envelope de segurança devidamente lacrados. Caso o telefone celular de um candidato toque dentro do envelope, o mesmo será recolhido, entregue na coordenação e devolvido ao candidato após a prova.

11.11. Será eliminado o candidato que estiver com celular fora do envelope de segurança durante a realização da prova.

11.12. É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

11.13. Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Concurso Público (parentes,

amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado caso haja insistência na permanência desses indivíduos.

11.14. Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.

11.15. Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

12.1. O IDCAP e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

12.2. Os candidatos poderão ser filmados durante a realização desta prova, para fins de registro da avaliação e as gravações NÃO serão fornecidas aos candidatos a qualquer título. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do concurso.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, de todos os cargos de Nível Superior.

13.2. Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.idcap.org.br, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

13.2.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.

13.2.2. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.

13.2.3. Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

13.3. Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 13.5, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior. Somente o maior título será considerado e pontuado.

13.4. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

13.5. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS (APENAS O MAIOR TÍTULO SERÁ PONTUADO – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5 PONTOS)	PONTUAÇÃO
	VALOR
A.1. Doutorado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	5,00
A.2. Mestrado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	3,00
A.3. Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	2,00

13.6. Não serão computados pontos para:

- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- Cursos/eventos não concluídos;
- Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de

contratação do presente Edital.

- 13.7.** Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).
- 13.8.** Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
- 13.9.** Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.
- 13.10.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.
- 13.11.** Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.
- 13.12.** Não haverá segunda chamada para envio dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.
- 13.13.** Os cursos de Pós-Graduação “Lato-sensu” (Especialização) e “Stricto-Sensu” (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com as Resoluções, Decretos e demais legislações em que se enquadrarem na época de sua realização.
- 13.14.** A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

14. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 14.1.** O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.4, deste Edital.
- 14.1.1.** **A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**
- 14.1.2.** Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 14.2.** O resultado da prova prática será a soma dos pontos obtidos em cada item avaliado, conforme as tabelas do item 11.6, deste Edital.
- 14.2.1.** **A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova prática, nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.**
- 14.2.2.** Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 14.3.** **O resultado dos títulos será composto pelos pontos obtidos conforme a tabela do item 13.5 deste Edital e terá caráter classificatório.**
- 14.4.** A nota final para os cargos de Nível Fundamental e Médio/Técnico será composta pelo resultado da prova objetiva, exceto para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas.
- 14.5.1.** A nota final para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas será composta pela soma do resultado da prova objetiva e prova prática.
- 14.5.** A nota final para os cargos de Nível Superior será composta pela soma do resultado da prova objetiva e títulos.
- 14.6.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Concurso Público.
- 14.7.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:
- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
 - maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
 - maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;

- d) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Gerais;
 - e) maior número de pontos na parte da Prova de Matemática;
 - f) o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal;
 - g) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.
 - h) Menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.
- 14.8.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitas certidões declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 14.8.1.** Os documentos que tratam o item anterior deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 14.9.** O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso público, observando-se o exclusivo interesse do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES.
- 14.10.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

15. DOS RECURSOS

- 15.1.** Será admitido recurso quanto:
- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) ao indeferimento da inscrição;
 - c) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
 - d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
 - e) às questões das provas objetivas e gabarito preliminar;
 - f) ao resultado da prova de títulos;
 - g) ao resultado preliminar das provas;
 - h) ao resultado da prova prática.
- 15.2.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.
- 15.3.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP (www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.
- 15.3.1. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o recurso foi devidamente inserido no sistema.**
- 15.4.** Serão indeferidos os recursos:
- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item;
 - f) cujo teor esteja em anexo.
- 15.5.** Admitir-se-á recurso somente de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.
- 15.6.** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 15.7.** Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcaram a alternativa correta conforme o gabarito oficial.
- 15.8.** A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 15.9.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.idcap.org.br na área deste Concurso Público.

16. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

16.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova objetiva e prova prática (exclusivo para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas).

16.2. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES e divulgado exclusivamente por este.

16.3. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos escolhidos, conforme o disposto neste Edital.

16.4. Após a homologação do Concurso Público, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

16.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais realizadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES.

16.6. O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- c) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (Deve apresentar o Comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil em <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>); Título de Eleitor e dois últimos comprovantes; Carteira Profissional; 2 (duas) fotos 3x4; Extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil); Comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de casamento (quando aplicável); Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos; Exames médicos pré-admissionais;
- d) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- e) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais;
- i) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- j) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- k) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- m) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- n) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público.

16.7. Caso haja necessidade, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

16.8. No ato da convocação para contratação e posse, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

16.9. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

16.9. Caso o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES convoque todos os candidatos aprovados e ainda assim não haja o preenchimento das vagas necessárias, este poderá reiniciar a convocação conforme o subitem retro.

16.10. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES.

16.11. Não tomará posse o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

16.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, à critério do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES.

17.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

17.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no site www.idcap.org.br.

17.3.1. Após o resultado final, o candidato deverá acompanhar todas as demais publicações no site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES e no Diário Oficial.

17.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP (www.idcap.org.br).

17.5. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

17.6. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

17.7. A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Concurso Público não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Concurso Público.

17.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.9. As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

17.10. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.11. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

17.12. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Ibiraçu/ES e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.

17.13. No dia de realização das provas, o IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

17.14. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

- 17.15.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 17.16.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.
- 17.17.** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 17.18.** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III - Conteúdo Programático

Ibiraçu/ES, 03 de setembro de 2020.

Igino Cezar Rezende Netto
Diretor Executivo do SAAE de Ibiraçu/ES

PCI Concursos

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	03/09/2020
Impugnações contra o edital	03/09/2020 a 04/09/2020
Resultado das impugnações contra o edital	14/09/2020
Período de inscrições	14/09/2020 a 13/10/2020
Solicitação de atendimento especial para prova	14/09/2020 a 13/10/2020
Solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD)	14/09/2020 a 13/10/2020
Período para envio de títulos	14/09/2020 a 14/10/2020
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	14/09/2020 a 16/09/2020
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	29/09/2020
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	29/09/2020 a 30/09/2020
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/10/2020
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	14/10/2020
Divulgação das inscrições deferidas	20/10/2020
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	20/10/2020
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	20/10/2020
Recursos contra o indeferimento das inscrições	20/10/2020 a 21/10/2020
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	20/10/2020 a 21/10/2020
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	20/10/2020 a 21/10/2020
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	29/10/2020
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	29/10/2020
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	29/10/2020
Homologação das inscrições deferidas	29/10/2020
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	04/11/2020
Realização da prova objetiva e discursiva	08/11/2020
Divulgação de gabarito preliminar da prova objetiva	09/11/2020
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	09/11/2020 a 10/11/2020
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	19/11/2020
Resultado preliminar da prova objetiva	19/11/2020
Recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	19/11/2020 a 20/11/2020
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	25/11/2020
Resultado da prova objetiva pós recursos	25/11/2020
Divulgação de informações e locais para realização da prova prática	25/11/2020
Realização da prova prática	29/11/2020
Resultado da prova prática	02/12/2020
Resultado preliminar da avaliação de títulos	02/12/2020
Recursos contra o resultado da prova prática	02/12/2020 a 03/12/2020
Recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	02/12/2020 a 03/12/2020
Resultado dos recursos contra o resultado da prova prática	10/12/2020
Resultado dos recursos contra o resultado avaliação de títulos	10/12/2020
Resultado final	10/12/2020

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
101 -Ajudante	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização do sistema de água e esgoto; • Auxiliar na execução dos serviços de consertos de hidrômetros, vazamento de registros, canos quebrados ou com vazamento e outros; • Fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto; • Auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE; • Fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores; • Fazer ligação de rede de esgoto; • Roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE, • Remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto; • Abrir e limpar, valas, valetas, bueiros redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros; • Abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação; • Executar os serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, calçadas, estradas e outros; • Auxiliar na construção de bueiros, caixas sépticas, tampões, caixas e poços de esgoto e outros; • Carregar e descarregar caminhões e outros, com material de construção, equipamentos, produtos para tratamento de água e esgoto, tubulações e outros; • Executar serviços de limpeza e conservação dos prédios, áreas ajardinadas e demais dependências do SAAE; • Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. • Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, calceteiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto; • Preparar qualquer tipo de massa a base de cola, cimento, concreto e outros; • Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras, e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão ou outro; • Auxiliar o pedreiro no assentamento de piso e na colocação de azulejos e outros; • Auxiliar na execução dos serviços de construção de muretas para instalação de hidrômetro, bem como auxiliar no seu assentamento; • Auxiliar o pedreiro a fazer obras de construção de prédios, reconstrução de muros, paredes, calçadas, levantamentos de paredes, alicerces, poços de reservatórios de água, caixa d'água e esgoto e outras estruturas semelhantes; • Auxiliar nos serviços de pintura; • Auxiliar nos serviços de pavimentação de ruas; • Auxiliar na execução dos serviços de carpintaria; • Auxiliar na instalação de esquadrias e outras peças de madeiras, como janelas, portas, e outros similares; • Auxiliar na reparação e conservação de objetos de madeiras, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; • Auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de

	<p>tubulação de material metálico e não metálico;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de encanamento das redes de água e esgotos, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros.
<p>102 - Auxiliar Serviços Gerais</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar no atendimento ao público, nas anotações dos recados e no atendimento dos telefones; • Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas. • Fazer a abertura e fechamento das dependências de prédios do SAAE; • Fazer a limpeza das dependências do escritório, laboratório, estação de tratamento de água e outros, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos, vidraças e outros; • Manter a devida higiene das instalações sanitárias das dependências do SAAE; • Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas, aparelhos e equipamentos; • Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno. • Coletar o lixo das salas, corredores e outras dependências, recolhendo-os adequadamente; • Remover ou arrumar móveis; • Solicitar material de limpeza e de cozinha; • Executar tarefas de copa e cozinha; • Preparar e servir café, água e outros nos setores de trabalho, nas quantidades e horários determinados; • Manter a arrumação da cozinha, limpando e lavando recipientes, vasilhames e outros utensílios de copa e cozinha; • Manter a limpeza e a higiene da cozinha; • Executar serviços internos e externos, entregando e recebendo documentos, correspondências, mensagens ou pequenos volumes nas diversas Unidades Administrativas do SAAE, ou junto à outras e partições públicas ou empresas privadas; • Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE.
<p>103 - Motorista</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustíveis, etc.; • Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está correta; • Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; • Dirigir automóveis, caminhonetas, carro pipa, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e carga, dentro e fora do Município; • Conduzir os servidores do SAAE e visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerários e outras ocorrências; • Transportar e entregar cargas em geral; • Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; • Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; • Zelar pela limpeza e conservação do veículo bem como solicitar reparos quando for o caso; • Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; • Fazer anotações, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras

	<p>ocorrências;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.
104 - Encanador	<ul style="list-style-type: none"> • Executar trabalhos de instalação, conservação e reparos em tubulações das redes de água e esgoto e outros; • Executar trabalhos de instalação e conserto na rede de água e esgoto, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros e válvulas de pressão; • Instalar registros e outros acessórios de canalização da rede de água e esgoto; • Localizar e reparar vazamento; • fazer ligações de bombas e reservatório de água; • Fazer manutenção das redes de água e esgoto; • Auxiliar na promoção da limpeza de condutores das redes de água e esgoto; • Cumprir normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos, ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.
105 - Operador de Máquinas Pesadas	<ul style="list-style-type: none"> • Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho; • Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas; • Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; • Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas, ruas e outros; • Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões e outros com terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros materiais; • Abrir valetas para instalação de redes de água e esgoto, bem como para drenagem de água pluviais; • Assentar manilhas em bueiros e valetas; • Levantar, colocar e arrancar manilhas, meio-fio e outros; • Abastecer e lubrificar a máquina; • Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.
106 – Pedreiro	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; • Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; • Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; • Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; • Construir poços de reservatórios de água; • Construir caixa de esgoto; • Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes; • Embocar e rebocar as estruturas construídas; • Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; • Dar acabamento á obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; • Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros; • Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; • Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; • Executar serviços de pinturas em paredes, portas, portões, móveis e outras

	<p>superfícies.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Limpar e preparar superfície a serem pintadas, raspando-as, lixando-as ou amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; • Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; • Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; • Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; • Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
201 - Operador de Estação de Tratamento de Água-ETA	<ul style="list-style-type: none"> • Fazer a leitura diária das bombas; • Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros, • Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; • Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETA; • Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos; • Orientar seus auxiliares na execução dos serviços da ETA; • Promover periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico da ETA; • Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados a sua área de trabalho; • Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas na ETA; • Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho, • Executar outras tarefas correlatas.
202 - Operador de Estação de Tratamento de Esgoto - ETE	<ul style="list-style-type: none"> • Executar os serviços de operacionalização de estação de tratamento de esgoto e de elevatórias; • Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento e destino final dos efluentes tratados; • Executar, sob supervisão, as atividades de tratamento de esgoto, controle de vetores e lançamento de efluentes; • Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidades e/ou dosagem determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas, para purificação da água e tomá-la em condições de devolvê-la ao meio ambiente; • Recolher amostras de efluentes para ser pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema, • Realizar, sob supervisão, a análise da qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente; • Fazer o controle das análises da qualidade da água; <p>Executar os serviços de bombeamento de efluentes acionando os equipamentos apropriados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar os serviços de ligamento e desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos; • Executar os serviços de leitura diária das bombas;

	<ul style="list-style-type: none">• Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento;• Inspecionar diariamente todas as dependências da ETE,• Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos.• Promover e/ou efetuar periodicamente a vistoria do sistema elétrico e mecânico em geral;• Prestar informações e/ou esclarecimentos a seus superiores, sobre assuntos relacionados à sua área de trabalho;• Elaborar relatório das atividades desenvolvidas na ETE;• Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;• Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos de trabalho;• Executar outras tarefas correlatas.
203 - Operador de ETA Distrital	<ul style="list-style-type: none">• Operar as instalações de reservatórios de tratamento de água, dirigindo seu fluxo, misturando-lhe substâncias químicas e filtrando-a para purificá-la e torna-la adequada ao uso doméstico e industrial;• Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando e acionando motores elétricos e bombas, para abastecer os reservatórios;• Efetuar o tratamento da água, adiciona-lhe quantidades e/ou dosagem determinada de produtos químicos apropriados, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la, bem como torná-la adequada aos usos domésticos e industriais;• Realizar, sob supervisão, a análise da água bruta, dentro dos períodos pré-determinados;• Realizar, sob supervisão, a análise da qualidade da água a ser distribuída a população;• Bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas, para introduzi-la nas tubulações principais e permitir sua distribuição;• Controlar o funcionamento das instalações, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores;• Fazer a coleta de amostra de água para exame em laboratório;• Fazer o controle da vazão da água tratada distribuída a população;• Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos;• Fazer o controle dos registros de distribuição de água a população;• Fazer a leitura diária das bombas;• Fazer a lavagem e/ou limpeza de filtros, decantadores e outros;• Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto das bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conserva-los em perfeito estado de funcionamento;• Inspecionar diariamente todas as dependências da ETA;• Auxiliar na orientação dos trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos;• Promover periodicamente a vistoria dos sistemas elétricos e mecânicos da ETA;• Executar a leitura e o registro de consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio;• Fazer a entrega de conta ao usuário;• Promover e/ou fazer o corte de fornecimento de água ao usuário;• Promover e/ou fazer ligação ou religação do fornecimento de água ao usuário;• Promover e/ou efetuar o conserto e a manutenção da rede de abastecimento de água e esgoto.• Executar outras tarefas correlatas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
301 - Auxiliar Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar documentos para admissão de pessoal; • Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor, • Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais; • Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizeram necessários; • Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores do SAAE; • Acompanhar, sob supervisão, a escala de férias dos servidores do SAAE; • Participar da elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando e atualizando os registros dessas atividades; • Fazer levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário, • Executar, sob supervisão, serviços de controle contábil, orçamentário e financeiro; • Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros; • Executar, sob supervisão, os serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores, provenientes de convênios e outros; • Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros; • Efetuar a baixa do pagamento de taxas, tarifas e outros; • Elaborar relatórios e demonstrativos de usuários em débito com o SAAE, e encaminhar ao setor competente. • Executar as atividades de compras de material, bens e/ou contratação de serviços; • Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; • Providenciar instrumentos convocatórios e editais de licitações, em conformidade com os dispositivos legais; • Promover e/ou executar os serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras; • Executar serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material, • Executar os serviços de controle dos bens móveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e sua conservação; • Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, separação e distribuição de correspondências, volumes e outros; • Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; • Executar serviços datilográficos e/ou de digitação, bem como fazer a sua conferência; • Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros; • Redigir ofícios ordens de serviços, memorandos e outros documentos com grau médio de complexidade; • Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral, • Emitir despachos e/ou pareceres em processos e/ou documentos referentes à área de trabalho; • Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação de processos e outros documentos referentes à sua área de trabalho; • Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabela, requisições e/ou outros documentos; • Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo

	<p>SAAE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar informações às autoridades superiores, quando solicitado; • Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de trabalho; • Auxiliar na recepção ao usuário e ao público em geral, encaminhando ao setor competente; • Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.
302 - Fiscal	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a inspeção das instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando a instruí-los quanto ao uso adequado dos serviços prestados pelo SAAE, para efeito de concessão dos serviços e para a verificação do cumprimento das normas, regulamento e demais legislação pertinentes; • Fazer a leitura e o registro do consumo de água dos hidrômetros de cada domicílio; • Fazer a entrega de contas dos usuários; • Fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser paga pelo usuário, • Fazer a fiscalização na rede de água e esgoto e tomar as providências necessárias; • Fazer a fiscalização geral dos serviços prestados pelo SAAE junto à população; • Encaminhar a seus superiores, qualquer irregularidade, quanto ao não cumprimento dos dispositivos legais pelos usuários, • Auxiliar na realização dos entendimentos com usuários sobre regularização de débitos e outras situações irregulares no que concerne à utilização dos serviços de água e esgoto sanitários; • Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário; • Fazer o acompanhamento do pessoal de campo na ligação e/ou religação do fornecimento de água ao usuário; • Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto; • Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; • Emitir relatórios sobre as atividades desenvolvidas. • Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e pelo local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.
303 - Técnico de Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar e executar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livro e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário; • Executar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com plano de contas do SAAE; • Auxiliar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias dos Orçamentos Anuais; • Controlar a execução orçamentária das unidades do SAAE, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações. • Procederá análise econômico-financeira e patrimonial; • Executar todas as tarefas de escrituração, inclusive as de tarifas e taxas; • Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e ratificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações

	<p>contábeis;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do SAAB, • Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamento; • Promover a conferência e classificação dos movimentos da tesouraria; • Controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas; • Proceder a conciliação de extratos bancários e outros documentos contábeis, • Executar serviços datilográficos da contabilidade; • Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis. • Auxiliar na elaboração de relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do SAAE, transcrevendo dados e emitindo pareceres; • Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas; • Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas.
304 - Técnico Químico	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar quanto à limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos e utensílios de laboratórios; • Orientar quanto à limpeza e/ou desinfecção das instalações do laboratório; • Orientar e/ou executar a coleta do material a ser analisado; • Executar a pesagem de matérias-primas, suas misturas e filtrações; • Controlar a qualidade e a dosagem de produtos químicos utilizados no tratamento da água e/ou esgoto, mediante a realização de análises físico-químico e exames bacteriológicos; • Realizar análises, exames, testes e outros na água distribuída à população, objetivando a manutenção e a melhoria da sua qualidade; • Inspecionar os mananciais de água utilizados no abastecimento e os receptores dos esgotos, objetivando a sua preservação; • Realizar ensaios em pesquisas em geral e promover o desenvolvimento de métodos e produtos relacionados com o seu trabalho; • Fazer a interpretação dos exames, análises e testes, utilizando seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, emitindo os respectivos laudos e assinando-os; • Orientar e controlar todas as atividades dos seus auxiliares, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos serviços realizados; • Fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios técnicos, demonstrativos, quadros e outros de sua área de atuação; • Promover o conserto e a manutenção dos aparelhos e equipamentos de trabalho; • Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas;

NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
401 - Engenheiro Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir e fiscalizar as obras executadas pelo SAAE; • Projetar, dirigir e fiscalizar as obras de reparos de ruas, calçadas e outros logradouros públicos; • Coordenar e fiscalizar a execução de obras de saneamento urbano e rural;

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar projetos hidro-sanitários; • Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; • Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho; • Executar outras tarefas correlatas. • Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para construção; • Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil no que se refere as estruturas de prédios, estação de tratamento, redes de água e esgoto e reservatórios e outros; • Orientar, coordenar e supervisionar a execução de obras de construção de prédios, estação de tratamento de água, redes de água e esgoto, reservatórios de água e outros; • Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos as obras destinadas ao saneamento básico, para assegurar a construção funcionamento, manutenção e reparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, dentro dos padrões exigidos; • Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável, sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; • Projetar as instalações e equipamentos sanitários, desenvolvendo o conjunto e as diferentes panes, para determinar dimensões, volumes, formas e demais característica da obra; • Acompanhar as diferentes fases de construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, para garantir a observância das especificações técnicas e normas de segurança; • Fiscalizar projetos e obras de construção do sistema de abastecimento de água e do sistema de tratamento de esgoto dando o respectivo parecer; • Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere a construção de obras do SAAE; • Elaborar projetos de construções, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamento e mão-de-obra necessária e efetuando cálculo dos custos, a fim de apresentá-los aos seus superiores, • Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras.
402 - Contador	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar a escrituração de operações contábeis; • Elaborar demonstrativos de bens, direitos e obrigações do SAAE; • Controlar verbas recebidas e aplicadas; • Aplicar plano de contas orçamentário e patrimonial emitidos pela secretaria do tesouro nacional – STN e pelo tribunal de contas do estado do espirito santo - TCE-ES para fins de escrituração contábil; • Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; • Elaborar demonstrativos de despesas e receita, por unidade orçamentária; • Propor normas internas contábeis; • Assinar atos e fatos contábeis; • Organizar dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela legislação; • Acompanhar e fiscalizar execução orçamentária, financeira e patrimonial mensalmente;

- Elaborar o balanço geral anual com todos os anexos, demonstrativos e relatórios gerenciais exigidos pela legislação em vigor;
- Elaborar e acompanhar a divulgação dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos em leis;
- Preparar os relatórios exigidos em lei, para realização de audiência;
- Acompanhar o cumprimento por parte do SAAE dos diversos limites estabelecidos em leis;
- Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade;
- Organizar os serviços de contabilidade do SAAE, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar as atividades de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento das obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do SAAE;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Elaborar as prestações de contas mensais e anuais e encaminhar aos órgãos de controle;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

PCI Concursos

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil e de Ibiraçu/ES. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do Espírito Santo. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

101 -Ajudante	Conhecimentos básicos dos dispositivos de hidrometria. Inspeção, Fiscalização e Tarifação; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros. Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros. Aferição de hidrômetros. Técnicas de setorização para leitura e entrega de avisos no Município. Conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas. Noções de Prevenção de acidentes e de organização de disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva; Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios necessários para realização do trabalho de ajudante; Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com o emprego; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Noções básicas de manutenção e reparos em encanamento; Caixas d'água: limpeza e desinfecção. Instalações sanitárias; Instalação predial de esgoto, águas pluviais e ventilação; Tipos de tubulação, conexão, Válvulas, Registros, Hidrômetros; Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro e conduítes e PVC e cerâmicas
102 - Auxiliar Serviços Gerais	Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Equipamentos para a segurança e higiene. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Zelo pelo patrimônio público. Relacionamento humano no trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha.
103 - Motorista	Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Noções de motor e sistemas auxiliares. Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de

	segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Noções básicas de primeiros socorros. Questões relativas às atividades inerentes a função.
104 - Encanador	Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimentos Gerais sobre Instalações Hidráulicas - Projeto, escolha de matérias e instalação - As plantas e suas simbologias. Principais atividades de Instaladores Hidráulicos - Normas da ABNT. Água - do Projeto à instalação hidráulica de residência e prédios. - dimensionamento - materiais - registros - sistema de aquecimento - água quente - Sistema de esgoto e ventilação. Vantagens e desvantagens dos sistemas disponíveis - Sistema Direto - Sistema Misto - Sistema indireto de bombeamento. Cuidados preventivos e forma de manutenção - Torneiras - válvulas de descarga - entupimentos mais comuns. Instalação de aquecedor solar de água. Formas de reaproveitamento da água. Instalação e limpeza de caixa d'água - tipos de caixa d'água. Tipos de Tubos e conexões. Instalação de banheiras, vasos sanitários e lavatórios. Formas e Equipamentos utilizados para redução do consumo de água. Instalações de Proteção e Combate a Incêndios. Noções básicas de Hidráulica. Manutenção preventiva, corretiva e de urgência Conhecimentos Gerais das Atividades Inerentes ao Cargo, noções e normas de segurança do trabalho, higiene e comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho; Organização do Trabalho e processos de trabalho, medidas de proteção coletiva, medidas de proteção individual, proteção contra incêndio e primeiros socorros; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho, coleta e armazenamento do lixo. Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho.
105 - Operador de Máquinas Pesadas	Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos. Manutenção e limpeza de veículos. Serviços de inspeções, registros e reparos. Anotações de ocorrências. Principais defeitos automotivos. Testes e medidas de defeitos. Principais ferramentas de Oficina Mecânica. Noções básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Noções de segurança no trabalho. Questões relativas às atividades inerentes a função.
106 – Pedreiro	Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Segurança no Trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de Desenhos e Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes, cimento e agregados. Preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Gêneros textuais. Coerência textual. Coesão textual. Variação linguística. Interpretação de texto. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições. Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, divisão silábica. Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação. Semântica: Sinônimos e antônimos. Sintaxe: frase, oração, sujeito, predicado. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Noções de conjuntos. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa. Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve. Figuras geométricas. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil e de Ibiraçu/ES. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do Espírito Santo. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

201 - Operador de Estação de Tratamento de Água- ETA	Noções de práticas laboratoriais: Unidades de medidas de concentrações e preparo de soluções utilizadas no processo de tratamento. Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex. potenciômetro, turbidímetro, termômetros) e vidrarias laboratoriais. Conversões de unidades de medidas. Coleta de amostras para análises físicoquímicas e bacteriológicas. Características da água. O tratamento: cloro, flúor. Objetivos do tratamento da água. Estação de tratamento, tipos de unidades de tratamento de água, controle de qualidade de da água. Noções Elementares de Hidráulica: Conceitos elementares das partes constituintes de um sistema de abastecimento de água. Noções sobre unidades de medidas hidráulicas: volumes de água, vazão, velocidade, pressões, áreas, níveis. Identificação e leitura de instrumentos de medição de vazão, de pressão e de níveis, (hidrômetros, manômetros e indicadores). Noções sobre materiais e equipamentos hidráulicos, ferramentas e acessórios utilizados na manutenção de sistemas de abastecimento de água. Uso do Equipamento de Segurança e Normas.
202 - Operador de Estação de Tratamento de Esgoto – ETE	Noções de práticas laboratoriais: Unidades de medidas de concentrações e preparo de soluções utilizadas no processo de tratamento. Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex. potenciômetro, turbidímetro, termômetros) e vidrarias laboratoriais. Conversões de unidades de medidas. Coleta de amostras para análises físicoquímicas e bacteriológicas. Noções Elementares de Hidráulica: Conceitos elementares das partes constituintes de um sistema de abastecimento de esgotos. Noções sobre materiais e equipamentos hidráulicos, ferramentas e acessórios utilizados na manutenção de sistemas de coleta de esgotos. Uso do Equipamento de Segurança e Normas. Coleta de amostras para análises físicoquímicas e bacteriológicas. Características da água. O tratamento: cloro, flúor. Objetivos do tratamento da água. Estação de tratamento, tipos de unidades de tratamento de água, controle de qualidade de da água.
203 - Operador de ETA Distrital	Noções de práticas laboratoriais: Unidades de medidas de concentrações e preparo de soluções utilizadas no processo de tratamento. Identificação e utilização de equipamentos simples de leitura direta (ex. potenciômetro, turbidímetro, termômetros) e vidrarias laboratoriais. Conversões de unidades de medidas. Coleta de amostras para análises físicoquímicas e bacteriológicas. Características da água. O tratamento: cloro, flúor. Objetivos do tratamento da água. Estação de tratamento, tipos de unidades de tratamento de água, controle de qualidade de da água. Noções Elementares de Hidráulica: Conceitos elementares das partes constituintes de um sistema de abastecimento de água. Noções sobre unidades de medidas hidráulicas: volumes de água, vazão, velocidade, pressões, áreas, níveis. Identificação e leitura de instrumentos de medição de vazão, de pressão e de

níveis, (hidrômetros, manômetros e indicadores). Noções sobre materiais e equipamentos hidráulicos, ferramentas e acessórios utilizados na manutenção de sistemas de abastecimento de água. Uso do Equipamento de Segurança e Normas.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Gêneros textuais. Gêneros literários. Coerência textual. Coesão textual. Variação linguística. Interpretação de texto. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições. Estrutura e formação de palavras. Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, crase, divisão silábica, Novo Acordo Ortográfico. Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação. Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos, ambiguidade, polissemia. Letra, fonema, dígrafo, encontro vocálico e encontro consonantal. Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Orações coordenadas e orações subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Política, economia, geografia sociedade, cultura e História de Ibiraçu/ES. Assuntos de interesse geral nas esferas Municipal, Estadual e Nacional, amplamente divulgados na imprensa. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

301 – Auxiliar Administrativo	Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Ética profissional.
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

302 - Fiscal	Fundamentos e técnicas de coleta de dados através de planilhas manuais ou eletrônicas. Conhecimentos básicos dos dispositivos de hidrometria. Inspeção, Fiscalização e Tarifação; Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros. Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros. Aferição de hidrômetros. Técnicas de setorização para leitura e entrega de avisos no Município. Conhecimento básico de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas Equipamentos de Segurança e prevenção de acidente no trabalho.
303 - Técnico de Contabilidade	Princípios de contabilidade. Contabilização de atos e fatos contábeis. Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios.
304 - Técnico Químico	Produtos químicos utilizados no tratamento da água e esgoto. Análises microbiológicas e físico-químicas da água. Elementos químicos e tabela periódica. Substâncias, misturas e técnicas de separação de misturas. Ligações químicas e forças intermoleculares. Compostos inorgânicos: classificação, propriedades e aplicações. Massa atômica, massa molar e mol. Balanceamento de equações químicas. Solubilidade e curvas de solubilidade. Equilíbrio químico: pH, indicadores ácido-base, hidrólise, solução tampão e produto de solubilidade. Noções de segurança em laboratório químico e equipamentos de proteção individual e coletiva. Vidraria laboratorial, uso e princípios de funcionamento de equipamentos: balança analítica, pHmetro, estufas, centrífuga, purificador de água para análises laboratoriais. Tratamento de resíduos de laboratório. Assepsia, desinfecção e esterilização de materiais. Processos de tratamento de água e esgoto.
401 - Engenheiro Civil	Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. 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, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas

	<p>hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.</p>
402 - Contador	<p>Fundamentos de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio Público. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Dívida Pública e Dívida Ativa. Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Balanço Patrimonial. Demonstração dos lucros e Prejuízos acumulados. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração dos fluxos de caixa, Demonstração do valor adicionado. Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Ciclo orçamentário. Créditos adicionais. Princípios orçamentários. Sistemas contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas. Controle interno e externo da administração pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Lei Complementar Federal no 101/2000 e suas alterações posteriores - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.</p>